

Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ČAĐAVICA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Godina XXXI

Čađavica, 29. veljače 2024.

Broj 2.

Sadržaj

AKTI VIJEĆA

stranica

1.	Odluka o usvajanju Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.-31.12.2023. godine	3
2.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2023. godinu	4
3.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje uređaja i objekata komunalne infrastrukture za 2023. godinu	6
4.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2023. godinu	9
5.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava od naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini	11
6.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o izvršenju programa utroška sredstava od prihoda od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje 01.01.2023.-31.12.2023.	13
7.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava šumskog doprinosa za 2023. godinu	15
8.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica za 2023. godinu	16
9.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2023. godini	18
10.	Odluka o prihvaćanju Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Čađavica u 2023. godini	20
11.	Zaključak povodom razmatranja Izvješća o radu Općinskog načelnika Općine Čađavica za razdoblje srpanj - prosinac 2023. godine	25

12.	Analiza i vrednovanje učinaka upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture i kriteriji i pokazatelji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom na području općine Čađavica u 2023. godini	36
13.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica za 2023. godinu	48
14.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Čađavica za 2023. godinu	53
15.	Zaključak o usvajanju Izvješća o stručnom nadzoru jesenskog dijela sistematske preventivne deratizacije na području općine Čađavica za 2023. godinu	59
16.	Odluka o komunalnim djelatnostima	59
17.	Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Čađavica	65
18.	Odluka o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Čađavice	69
19.	Odluka o plaći i drugim materijalnim pravnima načelnika Općine Čađavica	70
20.	Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Čađavica	72

AKTI NAČELNIKA

1.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Čađavica	87
2.	Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu	100

AKTI VIJEĆA

1.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na svojoj 18. sjednici održanoj 28. veljače 2024. godine, donosi

ODLUKU
o usvajanju Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.-31.12.2023. godine

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica usvaja Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.-31.12.2023. godine.

II.

Izvještaj o izvršenim prihodima i rashodima, primicima i izdacima Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.-31.12.2023. godine, prikazano je na obrascima i nisu predmet objave u Službenom glasniku Općine Čađavica .

III.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 400-06/22-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-12
Čađavica, 28. veljače 2023.g.

2.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik» broj 1/19., 2/19., 1/21. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvješća o izvršenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti
Općine Čađavica za 2023. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2023. godinu

II.

Izvješće iz stavka 1. sastavni su dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 024-01/22-01/02
URBROJ: 2189-7-01-24-7
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 54. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik, broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21), načelnik Općine Čađavica podnosi

IZVJEŠĆE
o izvršenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti
Općine Čađavica za 2023. godinu

Članak 1.

Programom javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2023. godinu (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 7/22) osiguravaju se sredstva za realizaciju Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima na području općine Čađavica i to:

a.) Program javnih potreba u djelatnostima sporta i kulture

- b.) Program javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite
- c.) Program javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju
- d.) Program Javnih potreba u civilnoj zaštiti, vatrogastvu i ostalim društvenim djelatnostima Općine Čađavica za 2023. godinu

Članak 2.

Programom javnih potreba u djelatnostima sporta i kulture osiguravaju se sredstva za realizaciju Programa javnih potreba u djelatnostima sporta i kulture na području Općine Čađavica.

Proračunom Općine Čađavica za 2023. godinu za izvršenje Programa javnih potreba u djelatnostima sporta i kulture na području Općine Čađavica planirana su sredstva u iznosu od 33.000,00 eura, I. izmjenama i dopunama Programa dolazi do izmjene te ista iznose 34.500,00 eura, a u periodu od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine izvršena su u iznosu od 41.050,00 eura, kako slijedi:

- Za poticanje programa za djelatnosti udruga iz područja kulture i ostalim udrugama građana (poticanje programa kulturno-umjetničkih udruga/društava) u iznosu od 10.000,00 eura ,
- Za poticanje amaterskog sporta kroz pojedine sportske udruge (nogometni klubovi) u iznosu od 20.500,00 eura,
- Za poticanje djelatnosti drugih udruga (ŠRU, Moto klub, LU, SUHK) u sveukupnom iznosu od 10.550,00 eura.

Članak 3.

Programom javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite osiguravaju se sredstva za realizaciju Programa javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite na području općine Čađavica.

Proračunom Općine Čađavica za 2023. godinu za izvršenje Programa javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite za 2023. godinu na području Općine Čađavica planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 18.300,00 eura, I. izmjenama i dopunama Programa dolazi do izmjene te ista iznose 23.350,00 eura, a u periodu od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine izvršena su u ukupnom iznosu od 22.690,55 eura, kako slijedi:

- Program socijalne zaštite, podmirenje troškova stanovanja u iznosu od 8.059,18 eura,
- Program humanitarne skrbi kroz institucije i udruge građana, kroz institucije i udruge građana (USOSI SLATINA) u iznosu od 2.042,76 eura,
- Jednokratna pomoć za novorođenčad u iznosu od 8.965,27 eura,
- Specijalističko konzilijarna zaštita u iznosu od 3.623,34 eura.

Članak 4.

Programom javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju osiguravaju se sredstva za realizaciju Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju na području općine Čađavica.

Proračunom Općine Čađavica za 2023. godinu za izvršenje Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju za 2023. godinu na području Općine Čađavica planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 409.350,00 eura, I. izmjenama i dopunama Programa dolazi do izmjene te ista iznose 189.815,00 eura, a izvršena su u ukupnom iznosu od 188.481,92 eura, kako slijedi:

- Program predškolskog odgoja - izvršen je u iznosu od 157.571,57 eura.
- Program pomoći studenata – izvršen je u iznosu od 13.695,09 eura.
- Program sufinanciranja srednjoškolaca – izvršen je u iznosu od 7.246,74 eura.
- Program sufinanciranja rada Visoke škole u Virovitici – izvršen je u iznosu od 665,00 eura.
- Program sufinanciranja rada OŠ Davorin Trstenjak i nabava udžbenika učenicima – izvršeno je u iznosu od 9.303,52 eura.

Članak 5.

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.

Programom javnih potreba u vatrogastvu i ostalim općim društvenim djelatnostima osiguravaju se sredstva za realizaciju Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju na području općine Čađavica.

Proračunom Općine Čađavica za 2023. godinu za izvršenje Programa javnih potreba u vatrogastvu i ostalim općim društvenim djelatnostima za 2023. godinu na području Općine Čađavica planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 17.400,00 eura, I. izmjenama i dopunama Programa dolazi do izmjene te ista 26.000,00 eura, a izvršena su u iznosu od **27.934,15 eura**, kako slijedi:

Program sadrži dvije programske cjeline:

- 1) Program civilne i protupožarne zaštite
 - VZO Čađavica (Dvd Starin, Dvd Noskovci, Dvd Vraneševci, Dvd Čađavica, Dvd Zvonimirovac) - VATROGASTVO ukupno: **24.669,94 eura**
 - VZ VPŽ – **1.990,85 eura**
 - CIVILNA ZAŠTITA (nabava oprem e) u iznosu od **609,75 eura**.

- 2) Tekuće donacije udrugama građana:
 - Sufinanciranje rada HGSS - u iznosu od **663,61 eura**
 - Osiguranje sredstava za rad Crvenog križa u iznosu od **0,00 eura**.

Članak 6.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2023. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 024-01/22-01/02
URBROJ: 2189-7-01-24-6
Čađavica, 16. veljače 2024.

3.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), a u svezi sa člankom 71. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18. i 32/20.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. donosi

Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje uređaja i objekata komunalne infrastrukture za 2023. godinu

I.

Općinsko Vijeće Općine Čađavica usvaja Izvješće o izvršenju Programa gradnje i uređaja i objekata komunalne infrastrukture za 2023. godinu.

II.

6

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.

Izvešće o izvršenju Programa gradnje i uređaja i objekata komunalne infrastrukture iz stavka 1., ovog članka, predstavlja sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK
Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-01/22-01/52
URBROJ: 2189-7-01-24-7
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 68. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18., 110/18. I 32/20.) i članka 54. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), Općinski načelnik Općine Čađavica podnosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU

Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2023. godinu

Članak 1.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2023. godinu (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 7/22) u razdoblju od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine izvršen je kako slijedi:

I. GRADNJA JAVNIH POVRŠINA

Izgradnja nogostupa radi sigurnosti slobodnog prolaza pješaka.

VRSTA RADOVA	Izvori financiranja	PLANIRANO PRORAČUNOM IZNOS EURA	1. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	2. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	IZVRŠENJE 2023
1. Popravak mostova	110	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.691,30
2. Izgradnja autobusnih ugibališta u Čađavici i Čađavačkom Lugu	110	150,00	150,00	150,00	0,00
3. Uređenje središta naselja Čađavica	416	100.000,00	100.000,00	3.250,00	3.250,00

Ukupno:.....8.941,30 eura

II. GRADNJA GROBLJA

1. Uređenje površina postojećih groblja i pristupnih puteva grobljima

VRSTA RADOVA	Izvori financiranja	PLANIRANO PRORAČUNOM IZNOS EURA	1. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	2. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	IZVRŠENJE 2023
1.	425,411	32.100,00	8.400,00	3.800,00	3.790,94

Ukupno:..... 3.790,94 eura

III. GRADNJA JAVNE RASVJETE

Izgradnja nedostajuće i poboljšanje postojeće javne rasvjete u svim naseljima na području Općine Čačavica.

VRSTA RADOVA	Izvori financiranja	PLANIRANO PRORAČUNOM IZNOS EURA	1. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	2. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	IZVRŠENJE 2023
Rekonstrukcija javne rasvjete na području Općine	411,418,110,600	5.800,00	33.000,00	35.000,00	34.942,38

Ukupno:..... 34.942,38 eura

IV. MJESNI DOMOVI I ZGRADA OPĆINE

Cilj i namjena je da se omogući adekvatan prostor mještanima radi poboljšanja društvenog i kulturnog života stanovništva

VRSTA RADOVA	Izvori financiranja	PLANIRANO PRORAČUNOM IZNOS EURA	1. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	2. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2023	IZVRŠENJE 2023
Mjesni dom Vraneševci	513	13.500,00	167.499,80	141.066,00	66.750,58
Obnova i uređenje zgrade škole u Zvonimirovcu	110	5.000,00	33.000,00	74.700,00	74.559,75

Ukupno:.....141.310,33 eura

V. NERAZVRSTANE CESTE

Ovaj projekt obuhvaća izgradnju cesta, u svrhu komunalnog opremanja i povezivanja naselja kvalitetnijom cestom-stvaranje boljih uvjeta života.

VRSTA RADOVA	Izvori financiranja	PLANIRANO PRORAČUNOM IZNOS EURA	1. IZMJENE I DOPUNE	2. IZMJENE I DOPUNE	IZVRŠENJE 2023
--------------	---------------------	---------------------------------	---------------------	---------------------	----------------

		IZNOS EURA	PRORAČUNA 2023	PRORAČUN A 2023	
Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Čađavica	-	0,00	0,00	0,00	0,00

Ukupno:0,00 eura

Članak 2.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 363-01/22-01/52
URBROJ: 2189-7-02-24-6
Čađavica, 16. veljače 2024.

4.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), a u svezi člankom 74. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. br. 68/18, 110/18. i 32/20.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj 28. veljače 2024., donosi

Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2023. godinu

I.

Općinsko Vijeće Općine Čađavica usvaja Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2023. godinu.

II.

Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture iz stavka 1., ovog članka, predstavlja sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

KLASA: 363-01/22-01/53
URBROJ: 2189-7-01-24-7
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 54. Statuta Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21), Općinski načelnik Općine Čađavica podnosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2023. godinu

Članak 1.

Program održavanja komunalne infrastrukture za 2023. godinu (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 7/22) za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine izvršen je u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu.

Planirana sredstva za održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica za 2023. godinu iznose 93.550,00 eura, I. izmjenama i dopunama Programa ista iznose 81.350,00 eura, a za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine izvršena/utrošena su u iznosu od **87.346,62 eura**.

Sredstva za održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica za 2023. godinu utrošena su na slijedeće djelatnosti:

1. Ukupni rashodi planirani za održavanje javne rasvjete i potrošnju električne energije u 2023. godini, iznose 16.623,74 eura.

Od toga na održavanje javne rasvjete, što podrazumijeva izmjenu pregorjelih žarulja javne rasvjete u naseljima Općine Čađavica, izmjenu prigušnica, zaštitnog stakla, stezaljke i dr. potrošnog materijala, usluga rada, a sve prema stvarno utrošenom materijalu i radu, utrošen je iznos: **6.519,85 eura**.

Za troškove električne energije javne rasvjete, mjesnih domova, objekata općine i poslovni prostor na području Općine Čađavica, za sva naselja, utrošeno je **10.103,89 eura**.

Rashodi za javnu rasvjetu financirani su iz prihoda od komunalne naknade te iz drugih prihoda.

2. Održavanje poljskih putova uključuje:

- nabavu kamena,
- prijevoz kamena,
- planiranje kamena i zatrpavanje udarnih rupa na poljskim putovima na području općine Čađavica,
- malčiranje.

Ukupni rashodi za održavanje poljskih putova utrošeni su u iznosu od **47.735,00 eura**.

Izvor financiranja u cijelosti su prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta.

3. Za održavanje nerazvrstanih cesta utrošeno je 0,00 eura.

Ove aktivnosti obuhvaćaju radove na čišćenju snijega na nerazvrstanim cestama na području općine Čađavica, sukladno Planu održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima za 2023. godinu.

Izvor financiranja: komunalna naknada.

4. Održavanje javnih površina uključuje poslove:

- košnja javnih površina,
- odvoz otpada sa javnih površina,

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.

- čišćenje snijega na javnim površinama (parkirališta ispred zgrada u vlasništvu općine, ispred kuća oproštaja i dr.),
- košnja trave na grobljima
- cvijeće za javne površine,
- koševi i oprema za javne površine,
- održavanje objekata, postrojenja i opreme

Za košnju javnih površina i trave na grobljima, odvoz otpada (odvoz kontejnera sa svih groblja na području Općine tijekom cijele godine), i drugi troškovi utrošen je od 13.142,32 eura.

Izvor financiranja, komunalna naknada i naknada od grobljanskih usluga.

5. Deratizacija i veterinarsko-higijeničarska služba

- **Deratizacija:** utrošen je iznos od 13.444,55 eura i odnosi se na financiranje deratizacije iz proračuna Općine za sva domaćinstva na području općine, provode se dva tretmana (proljeće i jesen).
- **veterinarsko –higijeničarska služba:** utrošen je iznos od 9.543,33 eura i odnosi se na slijedeće poslove: hvatanje i skupljanje pasa lotalica, eventualna pojava lisica, njihovo uklanjanje sa javnih površina , uklanjanje uginulih životinja (lešina) sa javnih površina na području općine.
- **Program kontrole populacije napuštenih životinja:** utrošen je iznos od 0,00 eura.

6. Dimnjačarske i ekološke usluge: za čišćenje dimnjaka na zgradama u vlasništvu Općine Čađavica utrošen je iznos od 0,00 eura.

Izvor financiranja komunalna naknada.

Članak 2.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 363-01/22-01/53
URBROJ: 2189-7-02-24-6
Čađavica, 16. veljače 2024.

5.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik» broj 1/19., 2/19. , 1/20. i 2/21), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
**o prihvatanju Izvješća o utrošku sredstava od naknade
za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini**

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o utrošku sredstava od naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini.

II.

Izvješće iz stavka 1. sastavni su dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 320-01/22-01/06
URBROJ: 2189-7-01-24-7
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 25. stavka 8. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" br. 20/18., 115/118., 98/19. i 57/22) i članka 54. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19., 2/19. 1/20, 2/21.), Općinski načelnik Općine Čađavica podnosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU

Plana rasporeda sredstava od naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini

Članak 1.

Jedinice lokalne samouprave donose Planove rasporeda sredstava ostvarenih od naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta koja se plaća kod izdavanja akata kojima se odobrava građenje, na području Općine Čađavica

Sredstva se koriste se isključivo za okrupnjavanje, navodnjavanje, privođenje funkciji i povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta.

Članak 2.

Proračunom Općine Čađavica za 2023. godinu sredstva naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta planirana su u iznosu od 50,00 eura, a ostvarena su u iznosu od 6,78 eura.

Članak 3.

Sredstava naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta utrošena su za okrupnjavanje, navodnjavanje, privođenje funkciji i povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta.

Članak 4.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica .

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 320-01/22-01/06
URBROJ: 2189-7-02-24-6
Čađavica , 16. veljače 2024.

6.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik» broj 1/19. ,2/19., 1/20. i 2/21), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o prihvatanju Izvješća o izvršenju programa utroška sredstava od prihoda od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje 01.01.2023.-31.12.2023.

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o izvršenju programa utroška sredstava od prihoda od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje 01.01.2023.-31.12.2023.

II.

Izvješće iz stavka 1. sastavni su dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 320-01/22-01/05
URBROJ: 2189-7-01-24-7
Čađavica, 28. veljače 2024.

Temeljem članka 49. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (N.N. 20/18., 115/18., 98/19. i 57/22) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), načelnik Općine Čađavica podnosi,

IZVJEŠĆE

O IZVRŠENJU PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA OD PRIHODA OD PRODAJE, ZAKUPA, DUGOGODIŠNJEG ZAKUPA I KONCESIJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 01.01.2023.-31.12.2023.

Članak 1.

Općina Čađavica Proračunom Općine za 2023. godinu planirala je uprihodovati sredstava od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH iznosu od **186.500,00 eura**, a ostvarena su u iznosu od **257.369,68 eura**.

Članak 2.

Sredstva iz pozicije prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta mogu se isključivo koristiti za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta, za podmirenje troškova postupaka koji se vode u svrhu sređivanja imovinskopravnih odnosa i zemljišnih knjiga, za subvencioniranje dijela troškova za sređivanje zemljišnoknjižnog stanja poljoprivrednog zemljišta u privatnom vlasništvu, za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom ovoga Zakona, za program razminiranja zemljišta, program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu, program uređenja zemljišta u postupku komasacije i hidromelioracije, za troškove održavanja sustava za navodnjavanje, za program očuvanja ugroženih područja i očuvanja biološke raznolikosti i za program sufinanciranja aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja, a čija se izrada ne sufinancira kroz mjere potpore iz toga Programa i druge poticajne mjere za unaprjeđenje poljoprivrede i akvakulture.

Članak 3.

Ukupnu sumu predviđenih sredstava treba raspodijeliti u sljedeće kategorije:

- za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta,
- sređivanja zemljišnih knjiga,
- za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom Zakona, program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu,
- nasipavanje i ravnjanje poljskih putova,
- za ostale potrebe u poljoprivredi,
- i za sufinanciranje aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja 2014. – 2020..

Članak 4.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica .

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 320-01/22-01/05
URBROJ: 2189-7-02-24-6
Čađavica , 16. veljače 2023.

7.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik» broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava šumskog doprinosa za 2023. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o utrošku sredstava šumskog doprinosa za 2023. godinu.

II.

Izvješće iz stavka 1. sastavni su dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 321-01/22-01/02
URBROJ: 2189-7-01-24-7
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 69. Zakona o šumama ("Narodne novine " br. 68/18, 115/18. 98/19, 32/20 i 145/20) i članka 54. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21) općinski načelnik Općine Čađavica , podnosi

IZVJEŠĆE
o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2023. godinu

Članak 1.

Odredbama Zakona o šumama (NN br. 68/18, 115/18. 98/19, 320/20 i 145/20) određeno je da se šumski doprinos u visini od 10% plaća jedinicama lokalne samouprave sa statusom potpomognutih područja utvrđenih posebnim propisom kojim se uređuje upravljanje regionalnim razvojem i jedinicama lokalne samouprave u brdsko-planinskim područjima utvrđenim posebnim propisom, dok se šumski doprinos u ostalim jedinicama lokalne samouprave plaća u visini od 5%.

Sredstva šumskoga doprinosa uplaćuju se na poseban račun jedinice lokalne samouprave područja na kojem je obavljena sječa šume i koriste se isključivo za financiranje izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture.

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.

Članak 2.

Proračunom Općine Čađavica za 2023. godinu sredstva šumskog doprinosa planirana su u iznosu do 45.000,00 eura, ostvarena su u iznosu od 3.149,24 eura.

Članak 3.

Sredstava šumskog doprinosa za 2023. godinu utrošena su za financiranje izgradnje komunalne infrastrukture sukladno Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2023. godinu.

Članak 4.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica .

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 321-01/22-01/02
URBROJ: 2189-7-02-24-6
Čađavica , 16. veljače 2024.

8.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik» broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica za 2023. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica za 2023. godinu.

II.

Izvješće iz stavka 1. sastavni su dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

KLASA: 363-05/22-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-7
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 53. Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 144/21.), članka 31. stavka 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12, 143/13., 65/17. i 14/19.) i članka 54. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.) općinski načelnik Općine Čađavica, podnosi

IZVJEŠĆE

o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica za 2023. godinu

Članak 1.

Jedinice lokalne samouprave donose program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru koju plaćaju vlasnici nezakonito izgrađenih zgrada.

Sredstva naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica za 2023. godinu koriste se isključivo za izradu prostornih planova kojima se propisuju uvjeti i kriteriji za urbanu obnovu i sanaciju područja zahvaćenih nezakonitom gradnjom te za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih naselja.

Članak 2.

Proračunom Općine Čađavica za 2023. godinu sredstva naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica planirana su u iznosu od 100,00 eura, a ostvarena su u iznosu od 66,85 eura.

Članak 3.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 363-05/22-01/01
URBROJ: 2189-7-02-24-6
Čađavica, 16. veljače 2024.

9.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik» broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2023. godini

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera u 2023. godini.

Izvješće iz stavka 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 320-21/24-01/03
URBROJ: 2189-7-01-24-2
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 10. st. 2. i članka 12. st. 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine broj 20/18., 115/18., 98/19. i 57/22.) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21), općinski načelnik Općine Čađavica podnosi

IZVJEŠĆE
o primjeni agrotehničkih mjera i mjera za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina na području općine Čađavica u 2023. godini

I. UVOD

Općinsko vijeće Općina Čađavica donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općina Čađavica („Službeni glasnik“ Općine Čađavica br. 6/22.). Sukladno odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu, jedinica lokalne samouprave dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu godišnje izvješće o primjeni mjera propisanih Odlukom do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

Odlukom iz prethodnog stavka propisano je:

- **Agrotehničke mjere**

- minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
- suzbijanjem biljnih bolesti i štetočina,
- korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
- održavanje organske tvari u tlu,
- održavanje povoljne strukture tla,
- zaštita od erozije.

- **Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina**

- održavanje živice i međa,
- održavanje poljskih putova,
- uređivanje i održavanje kanala,
- sprječavanje zasjenjivanja,
- sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Općina Čađavica je javno objavila Odluku o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu kako bi upoznao vlasnike i posjednike poljoprivrednog zemljišta o istom.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta na području Općina Čađavica uglavnom su se pridržavali svih odredbi Odluke na način da su vodili računa o održavanju poljoprivrednog zemljišta, sprječavali su zakorovljenost i obrastanje raslinjem, provodili su postupke za suzbijanje biljnih bolesti i štetočina sukladno mjerama propisanim posebnim propisima za zaštitu bilja.

Korištenje mehanizacije obavljalo se primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima. U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom nije se koristila mehanizacija na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

Budući da na području Općina Čađavica nema opasnosti od erozije poljoprivrednog zemljišta, zaštitu od erozije nije bilo potrebno provoditi.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Na uređivanje odnosno održavanje poljskih putova i kanala uključila se i Općina Čađavica zajedno sa vlasnicima i posjednicima poljoprivrednog zemljišta.

Vežano uz sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja vlasnici su se uglavnom pridržavali istoga, te nisu sadili visoko raslinje neposredno uz među, a isto im je uz dugogodišnje bavljenje poljoprivrednom proizvodnjom poznato od ranije.

IV. ZAKLJUČAK

Ovo Izvješće dostavit će se Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu i objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općina Čađavica .

KLASA: 320-02/24-01/03
URBROJ: 2189-7-02-24-1
Čađavica, 15. veljače 2024.

10.

Na temelju članka 13. stavka 8. Zakona o zaštiti od požara (NN broj 92/10. i 114/22.) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), a po razmotrenom Izvješću Provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čađavica za 2023. godinu, Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj 28. veljače 2024. godine, donosi

ODLUKU
o prihvatanju Izvješća o stanju zaštite od požara na
području Općine Čađavica u 2023. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvata Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine Čađavica u 2023. godini.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je Izvješće koje je predmet objave u Službenom glasniku.

Članak 3.

Ova Odluka o stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 245-02/22-01/05
URBROJ: 2189-7-01-24-3
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju čl. 13. st. 8. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine br. 92/10. i 114/22.) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ Općine Čađavica br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.) općinski načelnik Općine Čađavica dana 16. veljače 2023. godine, podnosi

IZVJEŠĆE

o stanju zaštite od požara i provedbe Provedbenog plana unapređenja zaštite od požara na području Općine Čađavica u 2023. godini

I.

Protupožarna zaštita temeljem Ustava RH predana je u nadležnost jedinica lokalne samouprave. Jedinice lokalne i područne samouprave organiziraju zaštitu od požara na svom području kao javnu službu te skrbe o stanju zaštite od požara sukladno odredbama Zakona o zaštiti od požara, općim aktima i drugim odlukama, kao i priznatim pravilima tehničke prakse. Odgovorne osobe za provođenje zaštite od požara na svom području jesu gradonačelnici, odnosno načelnici.

II.

Obveza je jedinice lokalne samouprave da jednom godišnje razmatraju izvješće o stanju zaštite od požara i usklade svoje Procjene i Planove zaštite od požara.

III.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Čađavica Općinsko vijeće Općine Čađavica na 11. sjednici održanoj 22. prosinca 2022. godine donijelo je Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

IV.

Provedbenim planom u 2023. godini planirana je provedba sljedećih organizacijskih, tehničkih i urbanističkih mjera:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

Na području Općine Čađavica djeluje Vatrogasna zajednica Općine Čađavica koja u svom sastavu ima pet dobrovoljnih društava: DVD Čađavica, DVD Zvonimirovac, DVD Noskovci, DVD Starin i DVD Vraneševci

1.1.1 Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije, neophodno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca, ovisno o području obuhvaćenog požarom (otvoreni prostor, požar čvrstog objekta, požar stambenog objekta)

Izvršitelj zadatka: VZO Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: VZO Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica osigurali su dovoljan broj operativnih vatrogasaca u 2023. godini, te su provedene dodatne edukacije.

1.1.2 Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo, tako da se osigura djelotvorna i pravodobna operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovita prostorna pokrivenost općine u slučaju požara

Izvršitelj zadatka: VZO Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: VZO Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica osigurali su stalno vatrogasno dežurstvo, tako da su osigurali djelotvornu i pravodobnu operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovita prostorna pokrivenost općine.

U slučaju požara i dr. elementarnih nepogoda vatrogasci se aktiviraju preko broj 193 (Operativni vatrogasni centar) ili broja 112 (DUZS u Virovitici).

Dobrovoljna vatrogasna društva u sastavu Vatrogasne zajednice Općine Čađavica do 31. prosinca 2023. godine imala su 36 intervencija na području općine i to:

1. DVD Čađavica, 29 intervencija – 3 požarne i 26 tehničkih intervencija
2. DVD Zvonimirovac, 0 intervencija
3. DVD Starin, 2 intervencije – 1 požarna i 1 tehnička intervencija
4. DVD Vraneševci, 2 intervencije – 1 požarna i 1 tehnička intervencija
5. DVD Noskovci, 3 intervencije – 1 požarna, 2 tehničke intervencije

1.1.3. Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnog vatrogasnog društva.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Virovitičko-podravske županije

Izvršenje u 2023. godini: izvršen inspekcijski nadzor nad opremljenosti i osposobljenosti DVD-a Čađavica.

1.1.4. Proračunom općine planirati financijska sredstva za redovito funkcioniranje, opremanje i osposobljavanje vatrogasne postrojbe na području Općine Čađavica

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: Općina Čađavica osigurala sredstva Proračunom općine sukladno zakonskim obvezama te je tijekom 2023. godine za rad VZO Čađavica iz općinskog proračuna izdvojeno 24.669,94 eura.

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

Procjena ugroženosti od požara za područje Općine Čađavica (usklađenje 2.) i Plan zaštite od požara izrađeni su od strane Agencije za razvoj i kontrolu sigurnosti d.o.o. dana 30.03.2020. godine te prihvaćeni na 19. sjednici Općinskog vijeća Općine Čađavica održanoj dana 15.6.2020. godine (KLASA: 214-02/18-01/04, URBROJ: 2189/07-01-20-20 – Službeni glasnik br. 2/2020).

Temeljem članka 44. Zakona o zaštiti od požara (NN br. 92/10) dana 18.05.2023. godine po inspektoru za zaštitu od požara i eksploziva Službe civilne zaštite Virovitica izvršen je nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara. Predmet nadzora je izrada Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plana zaštite od požara (Zapisnik o obavljenom inspekcijskom pregledu KLASA: 245-02/23-01/825, URBROJ: 511-01-385-23-1 od 18.05.2023. godine).

Općina Čađavica ima donesenu Odluku o agrotehničkim mjerama, mjerama uređenje i održavanja poljoprivrednih rudina te posebnim mjerama zaštite od požara na području Općine Čađavica (KLASA: 320-02/22-01/35, URBROJ: 2189-7-01-22-1 od 24.10.2022. godine). Ista je usvojena na 9. sjednici Općinskog vijeća Općine Čađavica održanoj dana 24.10.2022. godine.

Komunalni otpad odvozi tvrtka Eko flor d.o.o. iz Oroslavja, a prikupljeni otpad odvozi se na deponij u Županji.

AKTI NAČELNIKA – PROTUPOŽARNA SEZONA U 2023. GODINI

- *Plan operativne provedbe programa aktivnosti posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u2023. godini na području Općine Čađavica (KLASA: 245-02/23-01/01, URBROJ: 2189-7-02-23-1 od 2.5.2023.)*
- *Plan aktivnosti u pripremi i provedbi mjera zaštite od požara u žetvi za 2023.g. (KLASA: 245-02/23-01/01, URBROJ: 2189-7-02-23-2 od 2.5.2023.)*
- *Plan motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara (KLASA: 245-02/23-01/01, URBROJ: 2189-7-02-23-3 od 2.5.2023.)*
- *Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Čađavica u protupožarnoj sezoni u 2023.g. (KLASA: 245-02/23-01/01, URBROJ: 2189-7-02-23-4 od 2.5.2023.)*

1.2.1. Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Čađavica

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: **Plan zaštite od požara izrađen je 30.03.2020. godine te tijekom 2023. godine nije vršeno njegovom usklađenju.**

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Opremanje vatrogasne postrojbe izvršiti sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: Izvršena je nabava opreme za potrebe vatrogasaca te je tijekom 2023. godine nabavljena dodatna tehnička oprema i radna odijela u vrijednosti 4.200,00 eura.

2. URBANISTIČKE MJERE

3.1. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica , Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica

Tijekom 2023. godine Općina Čađavica nije donosila akte prostorno-planske dokumentacije.

3.2 U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica , Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: Općina Čađavica kroz provedbu javnih radova u 2023. godini i ugovaranjem radova održavala je javne površine i puteve kako bi osigurala pristup vatrogasnim vozilima.

3.3. Minimalne količine vode za gašenje požara i tlak

Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršenje u 2023. godini: Općina Čađavica u suradnji s tvrtkom KOMRAD d.o.o. nastoji osigurati minimalne potrebne količine vode kao i tlak u hidrantskoj mreži.

3.4. Hidrantska mreža za gašenje požara

Hidrantsku mrežu nužno je u potpunosti uskladiti sa važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: KOMRAD D.O.O. SLATINA

////

3. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA OTVORENOM PROSTORU

4.1 Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara, sukladno Planu zaštite od požara i Planu civilne zaštite.

Promidžbenim aktivnostima (radio, televizija, tisak, brošure, plakati) mještane Općine potrebno je informirati o opasnostima od pojave požara, mjerama koje je potrebno poduzimati u svrhu sprečavanja njegova nastanka, kao i o načinima postupanja i ponašanja u slučaju požara. U suradnji s HEP-om potrebno je planirati periodične vježbe postupanja za slučaj požara na elektroenergetskim objektima visokog napona, a u svrhu što kvalitetnije i učinkovitije provedbe operativnih planova alarmiranja i gašenja požara na ovim objektima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica , HEP

Izvršenje u 2023. godini: mještani su putem emitiranja na radio postaji informirani o opasnostima od požara kao i mjerama koje je potrebno poduzimati u svrhu sprečavanja njegova nastanka, kao i o načinima postupanja i ponašanja u slučaju požara.

4.2 Potrebno je održavati stalnu funkcionalnost instaliranih hidrantskih mreža i hidranata, a kod proširenja hidrantskih mreža prednost treba davati nadzemnim hidrantima koje treba postaviti sukladno propisu, a s obzirom na zahtjeve u pogledu međusobnih udaljenosti i udaljenosti od građevina.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica , VZO Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: VZO Čađavica , DVD-i s područja općine Čađavica redovno pregledavaju hidrantsku mrežu.

4.3. Obvezan je nadzor i skrb nad državnim, županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogli izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Hrvatske autoceste d.o.o., Hrvatske ceste d.o.o., Županijska uprava za ceste Virovitičko-podravske županije, Općina Čađavica

Izvršenje u 2023. godini: Općina Čađavica navedenu je mjeru na nerazvrstanim cestama osigurala kroz redovno održavanje u tijeku 2023. godine.

FINANCIRANJE ZAŠTITE OD POŽARA

Financijska sredstva utrošena u 2023.g. za razvoj sustava zaštite i spašavanja iznose 24.669,94 eura.

Osim navedenih sredstava koja su iz općinskog proračuna izdvojena za rad VZO Čađavica, općina Čađavica izvršila je dodjelu financijskih sredstava u iznosu od 1.990,85 eura Vatrogasnoj zajednici Virovitičko-podravske županije.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 245-02/22-01/05

URBROJ: 21889-7-02-24-2

Čađavica, 16. veljače 2024.

11.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), i Izvješća o radu Općinskog načelnika Općine Čađavica, Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

**povodom razmatranja Izvješća o radu Općinskog načelnika
Općine Čađavica za razdoblje srpanj - prosinac 2023. godine**

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Čađavica za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2023. godine.

II.

Izvješće iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Općine Čađavica .

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 024-03/23-01/10

URBROJ: 2189-7-01-24-4

Čađavica, 28. veljače 2024.

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.

Na temelju članka 48. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Narodne novine br. NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21) podnosim

IZVJEŠĆE **o radu općinskog načelnika Općine Čađavica za razdoblje** **srpanj-prosinac 2023. godine**

I. UVOD

Člankom 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17., 98/19., 144/20.), utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave.

Sukladno članku 48. spomenutog Zakona, općinski načelnik priprema prijedloge općih akta, izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela, usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad, upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom, te obavlja i druge poslove utvrđene statutom, odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave čija pojedina vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000 (jedan milijun) kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima, obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju općinski načelnik Općine Čađavica, u okviru svog djelokruga, obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom, utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata koje Općinskom vijeću upute drugi ovlašteni predlagači, izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine, usmjeravao djelovanje Jedininstvenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadzirao njihov rad, te obavljao i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Općine i aktima Vijeća.

Provedbu navedenih zadaća, općinski načelnik je ostvarivao i na brojnim sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, kroz djelovanje radnih tijela, kroz aktivnosti načelnika, zamjenika načelnika, kao i kroz rad Jedininstvenog upravnog odjela Općine.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ČAĐAVICA

Na temelju članka 19. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19.) raspisao sam JAVNI NATJEČAJ za imenovanje pročelnika/ice Jedininstvenoga upravnog odjela Općine Čađavica, na neodređeno vrijeme, uz probni rad od tri mjeseca. Javni natječaj objavljen je u Narodnim novinama broj 135/2023 (10.11.2023.).

Nakon provedenog Javnog natječaja, a na temelju članka 5. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj: 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti u upravnoj stvari imenovanja pročelnice Jedininstvenog upravnog odjela Općine Čađavica kandidatkinje Ivane Zubak (OIB:04788192738) donio sam Rješenje kojim se IVANA ZUBAK, mag.iur., s 8 godina, 8 mjeseci i 4 dana radnog iskustva u struci, sa položenim državnim ispitom II. razine imenuje se za pročelnicu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Čađavica (I. kategorija,

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.
potkategorija-Glavni rukovoditelj, 1. klasifikacijski rang) na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca. Imenovana je dužna započeti s radom 01. siječnja 2024. godine.

II - DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

U ovom izvještajnom razdoblju, kao i u onima do sada, započeo sam sa realizacijom svog izbornog programa te sam u funkciji Općinskog načelnika, odnosno osobe zadužene za zastupanje Općine Čađavica, sukladno svojim odlukama ili odlukama Općinskog vijeća, zaključio poslove iz različitih domena s kojima Vas u nastavku ovog Izvješća upoznajem:

- Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU i Općinom Čađavica sklopili su Ugovor o financiranju broj: 09-F-R-0345/23-10. Predmet Ugovora je financiranje projekta Društveni dom Vraneševci kojim se Ministarstvo obvezuje financirati projekt do najvišeg ukupnog iznosa od 60.000,00 eura (7.7.2023.);
- Ugovor o nabavi radova, roba i usluga zaključen je 13.7.2023. godine s Elektromontažom Kenjerić iz Čađavice za izvođenje radova na projektu Energetski vodovi i ugradnja LED rasvjete u naselju Zvonimirovac. Vrijednost radova iznosi 33.067,38 € s pdv-om;
- Temeljem provedenog postupka javne nabave zaključen je Ugovor o izvođenju radova na Izgradnji doma u naselju Vraneševci s CESTOGRADNJOM d.o.o. iz Slatine. Vrijednost radova po Ugovoru iznosi 359.235,96 € s pdv-om;
- Zaključio Ugovor o poslovnoj suradnji sa Domom zdravlja VPŽ kojom se Općina Čađavica obvezuje plaćati Domu zdravlja 172,54 € mjesečno , a Dom zdravlja se obvezuje organizirati specijalističko-konzilijarnu zaštitu – liječnik specijalist urolog – urološka ordinacija (14.7.2023.);
- Sa Sportskom udrugom Zvonimirovac zaključio sam Ugovor o korištenju nekretnina u vlasništvu Općine Čađavica (zgrada u Zvonimirovcu, tzv. „stara škola“, 20.7.2023.);
- Sporazum o sufinanciranju troškova izrade Geodetskog elaborata zaključen je s Virovitičko-podravskom županijom. Strane ovog Sporazuma suglasno utvrđuju da će VPŽ kao vlasnik tri kanala u Poslovnoj zoni Čađavica označena kao kč.br. 1603, 1604 i 1590/2 k.o. Čađavica naručiti i platiti izradu Geodetskog elaborata – parcelacije, a koja utrošena sredstva će Općina Čađavica refundirati VPŽ (21.7.2023.);
- Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine i Općina Čađavica sklopili su Ugovor o sufinanciranju projekta „Energetski vodovi i ugradnja LED rasvjeta u naselju Zvonimirovac“. Ministarstvo se ovim Ugovorom obvezalo sufinancirati projekt u iznosu od 20.000,00 € (1.8.2023.);
- Pravo služnosti na kč.br. 559/2 k.o. Donje Bazije utvrđeno je temeljem Ugovora o osnivanju prava služnosti te je isto izdano društvu ELKOMNET d.o.o. Voćin u svrhu izgradnje, pristupa, razvoja i korištenja nove elektroničke komunikacijske infrastrukture (EKI) i povezane opreme Elkomnet-a d.o.o. (2.8.2023.);
- Sa OŠ „Davorin Trstenjak“ Čađavica zaključen je Sporazum o nabavi pomoćnih nastavnih materijala učenicima za školsku 2023./2024. godinu (21.8.2023.). Općina Čađavica obvezuje se temeljem pisanog zahtjeva OŠ doznačiti ukupan iznos financijske vrijednosti materijala;
- Radi izgradnje priključnog plinovoda od bušotine Dravica-1 (Dra-1) do PS Dravica, Općina Čađavica sklopila je Ugovor o osnivanju prava služnosti s tvrtkom INA-INDUSTRIJA NAFTE d.d. Zagreb kojim se pravo služnosti u navedenu namjenu daje na kč.br. 1463/3, z.k.ul. 3082 k.o. Čađavica u površini od 66 m2 (12.9.2023.);

- U svrhu usluga oglašavanja zaključen je Ugovor o poslovnoj suradnji s Informativnim centrom Virovitica d.o.o. i to na period od 1.10.2023. do 30.9.2024. godine uz mjesečnu naknadu od 189,52 € + pdv (01.10.2023.);
- Vežano za provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti o gospodarenju otpadom u okviru kružnog gospodarstva, a temeljem provedenog natječaja, s Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost Zagreb sklopljen je Ugovor o neposrednom sudjelovanju Fonda u sufinanciranju provođenja izobrazno-informativnih aktivnosti o gospodarenju otpadom u okviru kružnog gospodarstva, davanjem sredstava pomoći. Fond će po Ugovoru sudjelovati sa sredstvima pomoći najviše u iznosu do 5.500,00 eura s pdv-om što čini 80 % procijenjenih i Fondu opravdanih troškova projekta koji iznose 6.875,00 eura s pdv-om (19.10.2023.);
- Gerenčir Andrija, Gerenčir Vjekoslav i Petrović Jelena Ugovor o darovanju nekretnina darovali su Općini Čađavica nekretninu označenu kao kč.br. 2660 prva lenija – šuma u površini od 4411 m2 (20.10.2023.);
- U svrhu izgradnje, pristupa, razvoja i korištenja nove elektroničke komunikacijske strukture (EKI) i povezane opreme Elkomnet-a d.o.o. između zaključen je Ugovor o osnivanju prava služnosti za novu linijsku elektroničku komunikacijsku infrastrukturu s društvom ELKOMNET d.o.o. Voćin i to za kč.br. 719, 720 i 721 k.o. Donje Bazije (nerazvrstane ceste, 30.10.2023.);
- Radi gradnje sanitarno-fekalne kanalizacije naselja Čađavica i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda za 2100ES, 2a. skupine, Općina Čađavica je s tvrtkom Komrad d.o.o. sklopila Ugovor o osnivanju prava građenja za zemljište označeno kao kč.br. 2722 k.o. Čađavica. U svrhu navedenog projekta, s tvrtkom Komrad d.o.o. zaključen je i Ugovor o osnivanju stvarne služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine Čađavica (6.11.2023.);
- Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU Zagreb i Općina Čađavica sklopili su Ugovor o financiranju broj: 09-F-R-0833/23-10. Predmet ovog Ugovora je financiranje projekta Uređenje društvenih prostorija u naselju Zvonimirovac. Ministarstvo se obvezuje financirati projekt do najvišeg ukupnog iznosa od 21.000,00 eura (17.11.2023.);
- Ugovor o poslovnoj suradnji glede usluge postavljanja automata za samoposluživanje toplim napitcima zaključen je s KREŠIMIR-FUTURA d.o.o. Ivanec (01.11.2023.);
- Temeljem provedenog natječaja i donesene Odluke o odobravanju sufinanciranja troškova smještaja učenika srednjih škola, s korisnicima su zaključeni Ugovori o dodjeli financijske potpore. Ugovori su zaključeni između Općine Čađavica zastupane po općinskom načelniku kao Davatelju i slijedećih korisnika: Robert Kovač, Leona Dundović, Lara Vuk, Ema Žuženić, Ela Žuženić, Ana Kurdi, Tin Kokorić, Tomislav Milošević. Odobrena sredstva po Korisniku iznose neto 40,00 € mjesečno i isplaćuju se od rujna 2023. do lipnja 2024. godine (10.11.2023.);
- Temeljem provedenog natječaja, donesenog Rješenja o dodjeli financijske potpore redovitim studentima i Odluke o visini financijske potpore redovitim studentima u akademskoj 2023.-2024. godini sa studentima su zaključeni Ugovori o dodjeli financijske potpore. Ugovori su zaključeni između Općine Čađavica zastupane po općinskom načelniku kao Davatelju i slijedećih korisnika: Nikolina Molnar, Mario Šimić, Boris Cvetičanin, Antun Sopjanac, Tamara Zdelar, Slađan Mršić, Dijana Detelić, Ena Fabijanac, Marko Katalinić, Helena Tariša, Lorena Zeks, Monika Valpovac, Ines Schweigert, Mihael Varenica, Lea Mustafi i Kleopatra Novoselec. Odobrena sredstva po Korisniku iznose neto 120,00 € mjesečno i isplaćuju se od listopada 2023. do srpnja 2024. godine (10.11.2023.);

- Nakon riješenih imovinsko-pravnih odnosa, s Elektrom Virovitica potpisani su Ugovori o korištenju mreže za objekt u Čađavici, Vukovarska 96 te za objekt u Noskocima, Noskovci 95 (17.11.2023.);
- Između Ambedo Media, obrta za video produkciju i Općine Čađavica sklopljen je Ugovor o poslovnoj suradnji. Predmet Ugovora je snimanje i montaža promotivno-dokumentarnog filma o Općini Čađavica. Usluge snimanja i izradu filma iznose ukupno 2.200,00 eura (20.11.2023.);
- Općina Čađavica i EXPERT-ING d.o.o. Slatina sklopili su Ugovor o nabavi radova za uređenje društvenih prostorija u naselju Zvonimirovac. Ugovorena cijena iznosi 48.463,90 eura s pdv-om (22.11.2023.);
- Za izradu projektne dokumentacije za projekt rekonstrukcije građevine javne društvene namjene – vatrogasnog centra Čađavica angažirana je tvrtka STANDING d.o.o. Virovitica. Ugovorena cijena za izradu iznosi 33.000,00 € s pdv-om (22.11.2023.);
- Za izradu projektne dokumentacije za projekt izgradnje nerazvrstane ceste u k.o. Čađavica na kč.br. 3108/1 dužine 2,7 km angažirana je tvrtka H-ING d.o.o. Slatina. Ugovorena cijena za izradu iznosi 33.000,00 € s pdv-om (22.11.2023.);
- Sporazum o raspodjeli sredstava za fiskalnu održivost dječjih vrtića sklopili su 23. studenog 2023. godine Općina Čačinci, Općina Crnac i Općina Čađavica;
- Ugovor o financijskoj potpori za projekt Građenje građevine komunalno infrastrukturne namjene – pješačka staza u naselju Zvonimirovac, potpisan je s Ministarstvom prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kojim se Ministarstvo obvezalo Općini Čađavica isplatiti iznos od 40.000,00 € (15.12.2023.);
- Nakon četiri bezuspješne objave za obavljanje dimnjačarskih usluga, izvršena je i peta objava na koju se javila tvrtka SLATINA KOM d.o.o. Slatina. Po provedenom postupku javne nabave s navedenom tvrtkom sklopljen je Ugovor o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Čađavica. Koncesija se dodjeljuje na rok od 5 godina i teče od dana potpisivanja Ugovora, odnosno od 15.12.2023. godine;
- Nastavak suradnje sa Zavodom za hitnu medicinu VPŽ nastavljen je sklapanjem Sporazuma o sufinanciranju rada hitne medicinske pomoći za razdoblje od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine. Za sufinanciranje rada hitne medicinske pomoći Općina Čađavica u svom Proračunu osigurala je iznos od 1.063,00 € (29.12.2023.).

FINANCIJE

Općinski proračun izvršavao se na temelju Odluke o izvršavanju proračuna, te se sa raznim mjerama nastojalo osigurati likvidnost proračuna i pravodobno podmirivanje obveza.

Institut za javne financije Zagreb dana 5. srpnja 2023. godine izdao je Općini Čađavica PRIZNANJE za proračunsku transparentnost u razdoblju studeni 2022. – travanj 2023. U navedenom ciklusu istraživanja, Općina Čađavica ostvarila je maksimalan broj bodova, odnosno razinu otvorenosti 5.

Ostvareni prihodi srpanj-prosinac 2023. godine iznosili su 815.685,05 eura.
Ostvareni rashodi srpanj-prosinac 2023. godine iznosili su 439.955,10 eura.

Financijski se tijekom druge polovine 2023. godine nastavilo pomagati radu Udruga, obiteljima, učenicima, te u nastavku evidentiram neke financijske pokazatelje za period od srpnja do prosinca 2023. godine, kao slijedi:

R.br.	IME I PREZIME / NAZIV PRIMATELJA	IZNOS DONACIJE / SPONZORSTVA 1-6 mjesec (€)	IZNOS DONACIJE / SPONZORSTVA 7-12 mjesec (€)
1.	VATROGASNA ZAJEDNICA OPĆINE ČAĐAVICA	1.0981,66	7.687,88
2.	KULTURNO UMJETNIČKO DRUŠTVO „PODRAVINA“ ČAĐAVICA	6.000,00	4.000,00
3.	MOTO KLUB „ZVIJERI“ ČAĐAVICA	750,00	400,00
4.	SLAVONSKI UZGAJIVAČI HLADNOKRVNIH KONJA ČAĐAVICA	1.700,00	0,00
5.	UDRUGA „NAPREDAK“ SLATINA	400,00	150,00
6.	NK „MLADOST“ ČAĐAVICA	7.500,00	7.000,00
7.	UDRUGA LIJEPA NAŠA, ZAGREB	663,61	0,00
8.	SHAPEIT j.d.o.o.	200,00	600,00
9.	HRVATSKI ČASNIČKI ZBOR, SLATINA	500,00	0,00
10.	HRVAČKI KLUB SLATINA	600,00	500,00
11.	UHBDDRM DUGA MEĐA	300,00	0,00
12.	NK KRČEVINA ČAĐAVIČKI LUG	3.000,00	3.000,00
13.	LU SOKOL ČAĐAVICA	2.700,00	2.000,00
14.	OGRANAK MATICE HRVATSKE SLATINA	300,00	0,00
15.	ŠRU KARAS ČAĐAVICA	500,00	500,00
16.	HGSS STANICA ORAHOVICA	663,61	0,00
17.	UDVDR SLATINA	300,00	0,00
18.	HRVATSKI DOMOBRAN	0,00	200,00
19.	SPORTSKA UDRUGA ZVONIMIROVAC	0,00	1.500,00
20.	LU „JELEN“ NOSKOVCİ	0,00	2.000,00
21.	LIONS CLUB SLATINA	0,00	130,00
22.	DVD ČAĐAVICA	0,00	6.000,00
23.	TAEKWONDO KLUB SLATINA	0,00	200,00
24.	VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE OPĆINE ČAĐAVICA	0,00	1.500,00

NOVOROĐENČAD – jednokratne naknade za novorođenčad u periodu srpanj-prosinac 2023. godine isplaćene su u iznosu od 4.320,00 €. Tijekom 2023. godine ukupno je isplaćeno 8.965,27 €.

STUDENTI - studentske potpore u periodu srpanj-prosinac 2023. godine isplaćene su u iznosu od 7.855,74 €. Tijekom 2023. godine ukupno je isplaćeno 13.695,09 €.

UČENIČKI SMJEŠTAJ - naknade za smještaj učenika u učeničke domove i privatni smještaj u periodu srpanj-prosinac 2023. godine isplaćene su u iznosu od 1.598,29 €. Tijekom 2023. godine ukupno je isplaćeno 3.389,74 €.

TROŠKOVI STANOVANJA – osigurani su i isplaćeni krajnjim korisnicima sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi. U tu namjenu utrošeno je ukupno 8.059,18 €.

AKTI NAČELNIKA

- Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine (14.7.2023.)
- Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za razdoblje od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine (14.7.2023.)
- Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za razdoblje od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine (14.7.2023.)
- Izvješće o izvršenju Plana rasporeda sredstava od naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta za razdoblje od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine (14.7.2023.)
- Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava od prihoda od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za razdoblje od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine (14.7.2023.)
- Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za razdoblje od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine (14.7.2023.)
- Izvješće o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.2023. do 30.06.2023. godine (14.7.2023.)
- Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Čađavica za razdoblje siječanj-lipanj 2023. godine (08.09.2023.)
- Suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Čađavica (09.10.2023.)
- Očitovanje na prijedlog Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Čađavica (09.10.2023.)
- Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Čađavica (27.10.2023.)
- Odluka o visini osnovice za obračun plaće djelatnika Općine Čađavica (28.11.2023.)

POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE U VLASNIŠTVU RH NA PODRUČJU OPĆINE ČAĐAVICA

Dana 13. svibnja 2023. godine na snagu je stupio Pravilnim o načinu usklađenja i revalorizacije zakupnine odnosno naknade za korištenje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske (NN 48/23.) sukladno kojim odredbama smo obvezni sklopiti Aneксе ugovora o revalorizaciji za sve Ugovore o zakupu. Nedavno smo od Ministarstva poljoprivrede zaprimili požurnicu za provođenje postupka revalorizacije zakupnine/naknade po ugovorima o zakupu/korištenju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH. Po zaprimljenoj uputi i odredbi kontinuirano postupamo, odnosno krajem 2023. godine započeli smo s izradom Aneksa o revalorizaciji zakupnine/naknade za korištenje poljoprivrednog zemljišta koji će se nastaviti izrađivati i u 2024. godini.

Pokrenuli smo neke postupke rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na poljoprivrednom zemljištu radi usklađenja podataka u katastru i zemljišnoj knjizi gdje smo koristiti geodetske usluge, a s istima planiramo nastaviti tijekom 2024. godine. Usklađenja su neophodna kako bih zakupci mogli evidentirati pravo zakupa na poljoprivrednom zemljištu u zemljišnoj knjizi, a i radi projekta navodnjavanja koji je planiran za područje Općine Čađavica.

Tijekom 2023. godine uputio sam zahtjeve za proglašenje elementarne nepogode. Na osnovu zahtjeva i utvrđenog stanja na terenu, 17. svibnja 2023. godine proglašena je prirodna nepogoda POPLAVA za područje Grada Orahovice, općine Crnac, Čačinci, Čađavica, Mikleuš i Sopje. Prijavu štete od navedene elementarne nepogode prijavilo je 206 osoba, a ukupno prijavljena šteta iznosi 6.349.143,60 eura.

Druga elementarna nepogoda proglašena je 17. srpnja 2023. godine i to radi TUČE za područje grada Virovitice, dijelove Slatine (Gornji Miholjac, Bakić, Markovo, Medinci, Novi Senkovac), općinu Čađavica, Sopje, Suhopolje te dijelove općine Špišić Bukovica (naselje Špišić Bukovica i Vukosavljevica). Prijavu štete od navedene elementarne nepogode prijavilo je 129 osoba, a ukupno prijavljena šteta iznosi 365.633,44 eura.

Tijekom kolovoza 2023. godine došlo je do izlivanja rijeke Drave koje je uzrokovalo dodatne štete na usjevima u priobalnom području, međutim elementarna nepogoda tada nije proglašena.

PROJEKTI

1. ENERGETSKI VODOVI I UGRADNJA LED RASVJETE U NASELJU

ZVONIMIROVAC – ukupna vrijednost projekta iznosi 34.942,38 €. Potpisan Ugovor o nabavi radova, roba i usluga s **ELEKTROMONTAŽOM KENJERIĆ Čađavica**, vrijednost radova 33.067,38 € (s pdv-om). Nadzor nad provedbom projekta vršiti će tvrtka **H-ING d.o.o. Slatina** – vrijednost nadzora 1.875,00 € (s pdv-om). Za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva i ujednačavanje komunalnog standarda od Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine odobren iznos od 20.000,00 €. Zapisnik o primopredaji potpisan je dana 19. rujna 2023. godine. Projekt je završen.

2. IZGRADNJA DOMA U NASELJU VRANEŠEVCI – nastavlja se izgradnja

mjesnog doma Vraneševci. Ukupna vrijednost po provedenoj nabavi iznosi **376.735,96 €** (s pdv-om). Potpisan Ugovor o izvođenju radova s **CESTOGRADNJOM d.o.o. Slatina**, vrijednost radova 359.235,96 € (s pdv-om). Nadzor nad provedbom projekta vršiti će tvrtka **H-ING d.o.o. Slatina** – vrijednost nadzora 17.500,00 € (s pdv-om). Prema Programu održivog razvoja, odobreno od Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova EU 60.000,00 €. Prijava početka radova 7.8.2023. godine. Radovi su u tijeku.

3. IZGRADNJA DJEČJEG IGRALIŠTA U ČAĐAVICI – Budući da je iskazan

veliki interes roditelja, dječica Čađavice dobila su novo dječje igralište koje je smješteno u Radničkoj ulici. Osim dječjeg igrališta, Općina Čađavica nabavila je i klupe koje su postavljene po mjesnim grobljima na području Općine Čađavica. Dobavu i ugradnju kako dječjeg igrališta tako i spomenutih klupa izvršila je tvrtka **L.L.D. d.o.o. iz Vinkovaca**, a vrijednost nabave i ugradnje financirana je u cijelosti iz općinskog proračuna i ista iznosi 11.000,00 eura. Na veliku dječju radost, ali i uz angažman roditelja, nabavljena i postavljena je kula sa balkonom, inoks tobogan i penjalica, ljuljačka, klackalica te klupa s naslonom. Kako na području naselja Čađavice postoji dječje igralište koje se nalazi uz sami dječji vrtić (zatvorenog tipa) i igralište u seoskom parku koje su postavili sami roditelji, novo dječje igralište smješteno je nešto odaljenije od već postojećih, a navedenim činom Općina Čađavica dokazala je još jednom da vodi brigu o svojim najmlađim stanovnicima.

4. MOLIMO DANAS ZA BOLJE SUTRA (EDUKACIJA ZA GOSPODARENJE

OTPADOM) – prijava poslana 9.6.2023. godine Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost – odobreno 5.500,00 €. Provedba projekta u završnoj fazi realizacije.

5. UREĐENJE DRUŠTVENIH PROSTORIJA U NASELJU ZVONIMIROVAC –

U završnoj fazi je unutrašnje uređenje prostorija, a vrijednost investicije ukupno iznosi 50.733,05 € (izvedeni radovi 48.233,05 € + nadzor 2.500,00 €). Projekt je 20.07.2023. godine nominiran kroz Program za poboljšanje infrastrukture na područjima naseljenim pripadnicima nacionalnih manjina – Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU kroz Program za poboljšanje infrastrukture na područjima naseljenim pripadnicima nacionalnih manjina gdje je odobren iznos od 21.000,00 €.

6. IZGRADNJA REKREACIJSKOG IGRALIŠTA U ČAĐAVICI (TIP

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.

OPERACIJE 3.1.1. „Poboljšanje društvene infrastrukture i proširenje lokalnih temeljnih usluga“ - nositelj LAG MARINIANIS). Planirana vrijednost projekta iznosi 35.979,88 €. Projekt je odobren u iznosu od 33.121,59 eura (Odluka o odabiru donesena je 18.12.2023. godine).

7. IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA PROJEKT

REKONSTRUKCIJE GRAĐEVINE JAVNE DRUŠTVENE NAMJENE – VATROGASNOG CENTRA ČAĐAVICA –Izrada projekta ukupno iznosi 35.200,00 € (izrada projekta 33.000,00 € + geodetska podloga 2.200,00 €). Ugovor o izradi projekta potpisan je s tvrtkom STANDING d.o.o. dana 22.11.2023. godine Rok projektantu za predaju dokumentacije je 22.2.2024. godine (vlastita sredstva) Natječaj za izgradnju još nije otvoren.

8. IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA PROJEKT IZGRADNJE

NERAZVRSTANE CESTE U K.O. ČAĐAVICA NA KČ.BR. 3108/1 DUŽINE 2,7 KM –Izrada projekta ukupno iznosi 43.125,00 € (izrada projekta 33.000,00 € + geodetska podloga 10.125,00 €). Ugovor o izradi projekta potpisan je s tvrtkom H-ING d.o.o. dana 22.11.2023. godine. Rok projektantu za predaju dokumentacije je 22.2.2024. godine.

U tijeku ishođenje posebnih uvjeta i Mišljenje Ministarstva.

Rok za prijavu projekta izgradnje je od 4.3.2024. don 4.4.2024. do 12 sati.

9. IZGRADNJA PJEŠAČKE STAZE U NASELJU ZVONIMIROVAC – planirana

vrijednost projekta iznosi 84.240,00 € (projekt 3.250,00 €, izgradnja 77.740,00 €, nadzor 3.250,00 €). Projekt je nominiran Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine – odobreno 40.000,00 € i potpisan Ugovor s Ministarstvom 15.12.2023. godine.

Što se tiče same izgradnje pješačke staze potrebno je provesti nabavu za izvođača i stručni nadzor.

10. IZGRADNJA POMOĆNE GRAĐEVINE DO 50 M² – NADSTREŠNICE I

REDOVNO ODRŽAVANJE POSTOJEĆE GRAĐEVINE SPORTSKE NAMJENE – SVLAČIONICA U ČAĐAVIČKOM LUGU – planirana vrijednost investicije iznosi 114.031,38 €. Projekt je 7.12.2023. godine nominiran Ministarstvu turizma i sporta – još nije donesena odluka o dodjeli sredstava.

11. ZAŽELI ZA SVE U OPĆINI ČAĐAVICA FAZA 4

Dana 20.9.2023. poslana prijava za financiranje projekta ZAŽELI 4 koji će trajati 3 godine i obuhvatiti 11 zaposlenika i cca 70-ak korisnika s područja Općine Čađavica.

Projekt je prošao prvu fazu administrativne provjere, odluka još nije donesena.

OSTALE AKTIVNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

U funkciji općinskog načelnika Općine Čađavica u predmetnom razdoblju napominjem da sam aktivan sudionik na svim ostalim aktivnostima vezanim za razvoj i napredak Općine Čađavica.

PRODAJA ZEMLJIŠTA U INDUSTRIJSKOJ ZONI - izvršena je prodaja kč.br. 2166 k.o. Čađavica, površine 963 m² – plan korištenja nekretnine je izgradnja skladišne poslovne zgrade servisa za elektro-strojeve i opremu sa nadstrešnicom i izgradnju (uspostavljanje) fotonaponske elektrane priključne snage 200 kW na tlu. Ugovor o kupoprodaji potpisan 22.8.2023. godine.

DVD ČAĐAVICA SVEČANO OBILJEŽILO 100. OBLJETNICU – proslava 100-te obljetnice postojanja i rada održana je 30. rujna 2023. godine. Proslava je započela taktovinom Gradske glazbe Slatina, postrojavanjem vatrogasaca, Svetom Misom, a nastavila se svečanom sjednicom u mjesnom domu u Čađavici kojom prilikom su podijeljena vatrogasna priznanja, zahvalnice, spomenice, plakete.

29. veljače 2024. Službeni glasnik br. 2.

Osim navedenog, u posljednjih šest mjeseci 2023. godine od strane Jedinštenog upravnog odjela Općine Čađavica doneseno je 9 (devet) Rješenja o isplati jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenog djeteta. Ukupno u 2023. godini izdano je 16 Rješenja o isplati jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenog djeteta.

Nadalje je u razdoblju od srpnja do kraja prosinca 2023. godine od strane Jedinštenog upravnog odjela Općine Čađavica doneseno 29 (dvadesetdevet) Rješenja o grobnim naknadama (dodjela grobnog mjesta na korištenje, izrada spomenika). Ukupno u 2023. godini izdano je 65 (šezdesetpet) Rješenja o grobnim naknadama.

U drugoj polovici 2023. godine održane su 4 (četiri) sjednice Općinskog vijeća Općine Čađavica na kojima sam nazočio i odgovarao na upite vijećnika. Tijekom 2023. godine održano je ukupno 6 (šest) sjednica Općinskog vijeća Općine Čađavica.

Sudjelovao na radnim sastancima i Skupštinama društva Elkomnet d.o.o. koji su održani na temu realizacije i razvoja projekta široko-pojasnog interneta.

Temeljem članka 54. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik broj 1/19, 2/19., 1/21. i 2/21.) a u vezi čl. 4. i 5. Odluke o korištenju prostorija mjesnih domova na području Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica broj 2/14., 5/18. i 3/19.), tijekom srpnja-prosinca 2023. godine donio sam 27 (dvadesetsedam) Odluka o korištenju prostorija mjesnih domova na području Općine Čađavica. Tijekom 2023. godine izdano je ukupno 67 (šezdesetsedam) Odluka za korištenje mjesnih domova na području Općine Čađavica.

III - ZAKLJUČAK

Podneseno Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Čađavica za razdoblje srpanj-prosinac 2023. godine sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Načelnika kao izvršnog tijela općine Čađavica, a samim time i zadovoljavanje potreba mještana.

Općinski načelnik uz stručnu, administrativnu i tehničku potporu službi u Općini Čađavica, a u okviru financijskih mogućnosti planiranih Proračunom, nastojao je u izvještajnom razdoblju obavljati poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uvjete za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba mještana općine Čađavica te je s toga nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obvezu vođenja izvršnih poslova općine Čađavica kao jedinice lokalne samouprave.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević v.r.

KLASA: 024-03/23-01/10
URBROJ: 2189-7-02-24-3
Čađavica, 25. siječnja 2024. godine

12.

ANALIZA I VREDNOVANJE UČINAKA UPRAVLJANJA I KORIŠTENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE I KRITERIJI I POKAZATELJI UČINKOVITOSTI UPRAVLJANJA KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM NA PODRUČJU OPĆINE ČAĐAVICA U 2023. GODINI

veljača 2024. godine

UVOD

Analiza i vrednovanje učinaka upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica , podrazumijeva analiziranje postojeće situacije u načinu upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja, utvrđivanja i rješavanja problema u vezi s upravljanjem i korištenjem, utvrđivanja utjecaja upravljanja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja načina na koji se upravljanje komunalnom infrastrukturom može unaprijediti.

Nakon izvršene analize i vrednovanja upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture potrebno je izraditi i utvrditi kriterije i pokazatelje učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom na području Općine Čađavica .

Analizom se obuhvaćaju komunalne djelatnosti, objekti površine i naprave na području Općine Čađavica kroz koje se osigurava održavanje komunalne infrastrukture, a to su:

1. građevine javne odvodnje oborinskih voda,
2. nerazvrstane ceste,
3. javne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila,
4. javne zelene površine,
5. groblja i mrtvačnice,
6. javna rasvjeta,
7. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
8. održavanje čistoće javnih površina.

Obavljanje navedenih komunalnih djelatnosti na području Općine Čađavica dijelom se provodi sukladno članku 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20).

1. **PRIKAZ, ANALIZA I VREDNOVANJA UČINAKA UPRAVLJANJA I KORIŠTENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE I KRITERIJI I POKAZATELJI UČINKOVITOSTI UPRAVLJANJA KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM NA PODRUČJU OPĆINE ČAĐAVICA**

Ovom analizom i vrednovanjem učinaka upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture utvrdit će se stanje, identificirati problemi, dati prijedlozi rješenja i utvrditi kriteriji i pokazatelji učinkovitosti za pojedine komunalne djelatnosti.

1.1. **Građevine javne odvodnje oborinskih voda**

Red. broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
1.	Odvodnja oborinskih voda uz prometnice.	Osiguranje tehničkih uvjeta prometnice, sigurnosti prometa i pješaka, zaštita okoliša.	Neizgrađeni sustavi odvodnje. Nedovoljno održavanje i čišćenje postojećih kanala i upojnih bunara.	U izgradnji novih prometnica i prilaznih pristupnih cesta, šetnica i staza obavezno projektirati oborinsku odvodnju. Izgradnja odvodnih kanala i upojnih bunara ili sustava odvodnje na postojećim prometnicama kroz radove pojačanog	Sigurnost i uporabljivost prometnica, zaštita okoliša, efikasniji prihvat i odvodnja. oborinskih voda.	Utvrđivanje posebnih uvjeta za odvodnju oborinskih voda u postupcima izdavanja odobrenja za gradnju novih prometnica i priključaka prilaznih cesta. Broj izdanih potvrda glavnog projekta na izgradnju novih prometnica i prilaznih prometnica- priključaka na javnu prometnicu. Broj izvršenih sanacija i intervencija na održavanju postojećeg sustava odvodnje.

				održavanja ili sanacije.		Češće kontroliranje i izdavanje naloga za pregled i čišćenje postojećih kanala i otkopavanje novih na dionicama prometnica u većem nagibu terena.
2.	Odvodnja oborinskih voda sa javnih površina trgova, parkirališta i drugih javnih objekata.	Osiguranje tehničkih i sigurnosnih uvjeta za prometa pješaka ili vozila. Zaštita okoliša.	Održavanje i čišćenje postojećih odvodnih sustava i kanala Ugradnja sustava za prihvat i pročišćavanje oborinskih voda na većim i javnim parkiralištima.	U izgradnji novih objekata obavezno projektirati oborinsku odvodnju.	Uporabljivost javnih površina za sigurno korištenje.	Projektiranje novih građevina s učinkovitim sustavom odvodnje oborinskih voda, broj izdanih posebnih uvjeta gradnje. Saniranje i redovno održavanje i provjeravanje postojećih sustava odvodnje, broj intervencija. Broj novih otkopa- kanala za usmjeravanje oborinskih voda do izgradnje sustava odvodnje.

1.2. Nerazvrstane ceste

Red. broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
1.	Nerazvrstane ceste (makadamske prometnice, poljski putevi i asfaltne prometnice).	Osiguranje tehničkih uvjeta za korištenje prometnica i sigurnosti prometa.	Značajan broj makadamskih prometnica u naseljima i duge dionice prometnica do udaljenih naselja. Veliki troškovi održavanja makadamskih prometnica bez trajne učinkovitosti. Uske postojeće asfaltne i makadamske prometnice bez pješačkih staza. Veliki troškovi čišćenja snijega i leda.	U izgradnji novih prometnica i prilaznih pristupnih cesta obavezno projektirati prometnice minimalne širine kolnika 5,5 m. Izgradnja nogostupa uz postojeće prometnice. Rekonstrukcija postojećih prometnica. Uređenje poljskih puteva,	Sigurnost prometa, tehnička ispravnost prometnica i uporabljivost prometnica. Povezanost naselja sa općinskim središtem i državnim prometnicama moderniziranim kolnikom,	Izgradnja novih i rekonstrukcija postojećih prometnica. Asfaltiranje postojećih makadamskih prometnica. Uređenje poljskih zemljanih puteva u makadamske poljske prometnice. Održavanje makadamskih prometnica. Broj izrađenih projekata ili izvedenih radova.

1.3. Javne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila

Red. broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
1.	Javne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila (šetnice, pješačke staze, trgovi i dr.).	Osiguranje tehničkih uvjeta za promet pješaka.	<p>Nedovoljna pješačka povezanost unutar naselja.</p> <p>Nedostatak pješačkih staza uz prometnice i unutar naselja.</p> <p>Nedostatak šetnica do osobitih prirodnih i kulturnih sadržaja i vidikovaca.</p>	Izgradnja pješačkih staza uz prometnice, uređenje staza za šetnju preko postojećih ucrtanih puteva koji se ne koriste za promet.	<p>Sigurnost i uporabljivost staza, trgova, nogostupa i šetnica.</p> <p>Osiguranje novih javnih prostora trgova, vidikovaca.</p>	<p>Sanacija i održavanje postojećih šetnica, nogostupa, trgova i drugih pješačkih javnih površina, te uređenje istih u skladu sa tehničkim uvjetima izgradnje, broj objekata.</p> <p>Broj projektiranih i izgrađenih nogostupa uz državnu cestu i šetnica uz lokacije prirodnih obilježja ili kulturnih spomenika.</p> <p>Broj planiranih novih javnih prostora trgova, vidikovaca, šetnica.</p> <p>Mjerljivost učinaka kroz broj izrađenih projekta ili izvedenih radova.</p>

1.4. Javne zelene površine

Red. broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
1.	Javne zelene površine	Održavanje javnih zelenih površina (parkovi, dječja igrališta, zelene površine u naseljima, drvoredi, okoliš spomen obilježja, kulturni spomenici i dr.).	<p>Nedovoljna ili zastarjela oprema.</p> <p>Ne zadovoljavajuće hortikulturno uređenje lokaliteta.</p> <p>Nedovoljno, njegovanje, obrezivanje, obnavljanje postojećih nasada.</p>	<p>Nabava nove opreme dječjih igrališta, klupa i sjenica za odmor.</p> <p>Izrada hortikulturnih rješenja budućih lokacija.</p> <p>Pojačano održavanje i njegovanje travnjaka, zateče-nog drvenastog sortimenta, ukrasnog bilja i grmlja te sadnja jednogodišnjeg ukrasnog cvijeća u naseljima.</p> <p>Zapošljavanje sezonskih radnika na održavanju ili prijava na mjera kao što su Javni radovi.</p>	Ugodan boravak stanovnika i posjetitelja-turista.	<p>Zamjena dotrajalih naprava dječjih igrališta.</p> <p>Sadnja zelenog raslinja i drveća na dječja igrališta.</p> <p>Orezivanje postojećeg zelenila, sadnja cvijeća i održavanje travnjaka i cvjetnjaka po naseljima.</p> <p>Mjerljivost učinaka kroz broj izvedenih radova, izgrađenih dječjih igrališta, zamijenjenih naprava, zasađenih nasada i novouređenih zelenih površina.</p>

1.5. Groblja i mrtvačnice

Red. broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
	Groblja	Održavanje groblja redovnom košnjom, nasipanjem ili popločenjem i asfaltiranjem staza, farbanjem ograde, sječom ili održavanjem zelenih nasada.	<p>U održavanje groblja uključena 7 groblja dok se ostala groblja koja povremeno koriste ne održavaju redovno već interventno prije korištenja, a za ista nije utvrđena grobna naknada zbog nedostupnosti obveznika.</p> <p>Nedostatak uređenih staza u groblju, žičane ograde oko cijele parcele groblja i ulaznih vrata na ulazima u groblje. Potrebno postavljanje video nadzora na</p>	Pristupiti uređenju prilaznih staza i postavi ograde oko groblja sukladno Detaljnom planu uređenja. Postaviti video nadzor na objekt mrtvačnice i ulaz u groblje. Izraditi grobna mjesta, nove staze i izvršiti hortikulturno uređenje novih dijelova proširenja groblja.	Osigurani uvjeti za dostojanstven ispraćaj i počivalište preminulih stanovnika Općine Čađavica i dijela stanovnika Općine.	<p>Redovno održavanje groblja kroz košnju, nasipanje i uređenje postojećih staza preko Uprave groblja, kroz kontrolu izvršenja komunalnog redara.</p> <p>Sadnju drvenastog zimzelenog raslinja i ukrasnog grmlja sukladno širenju groblja. Uz suradnju sa upravom groblja planirati sredstva i faze u Proračunu Općine.</p> <p>Planirati u proračunu sredstva za izradu žičane ograde i ulaznih vrata, te mogućnostima ugradnje video nadzora sukladno osiguranju sredstava u proračunu općine.</p> <p>Učinkovitost mjerljiva u broju izvedenih radova.</p>

	<p>Mrtvačnice</p>		<p>ulazu u groblje i mrtvačnicu.</p> <p>Ne zadovoljavajuće hortikulturno uređenje lokaliteta i nedovoljno uređenih grobnih mjesta.</p> <p>Izgrađeno 6 mrtvačnica koje se redovno održavaju kroz zamjenu dotrajalih dijelova ili unutarnje uređenje i opremanje.</p>	<p>Redovno održavanje i čišćenje mrtvačnica.</p>		<p>Pema utvrđenim potrebama vršiti izmjenu dotrajalih dijelova na objektima i opremi uz redovno održavanje. Potrebe utvrđuje komunalni redar u suradnji sa Upravom groblja.</p> <p>Mjerljivost kroz broj izvedenih radova.</p>
--	-------------------	--	---	--	--	--

1.6. Javna rasvjeta

Redni broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
1.	Javna rasvjeta	Osigurano redovno održavanje javne rasvjete i troškova potrošnje, te dopuna novim rasvjetnim tijelima ne osvijetljenih dijelova prometnica.	Nedostatak sredstava za dopunu mreže novim rasvjetnim tijelima u novo izgrađenim dijelovima unutar naselja ili područjima širenja naselja i novih turističkih i drugih zona.	Suradnja sa distributerima električne energije i zajedničko rješavanje problema kroz širenje niskonaponske mreže. Osiguranje sredstava za dopunu mreže. Kupnja solarnih lampi za manja naselja.	Osiguravaju se osnovni životni uvjeti stanovnika.	Pratiti i planirati proširenje mreže sukladno novoj izgradnji. Osigurati efikasniju suradnju sa distributerima električne energije u zajedničkim rješenjima problema izgradnje niskonaponske mreže i postavljanja javne rasvjete na stupove mreže. Pronalaženje drugih rješenja za udaljena, raspršena i rijetko naseljena naselja kroz postavljanje solarnih tijela javne rasvjete. Učinkovitost mjerljiva u broju izvedenih radova i postavljenih rasvjetnih tijela u toku godine.

1.7. Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

Redni broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
1.	Održavanje autobusnih nadstrešnica, vidikovaca, oglasnih ploča, spomenik i dr. predmeta javne namjene.	Osigurano redovno održavanje i kontrola.	Uništavanje objekata i naprava, vandalizmom, korištenjem i vanjskim utjecajima. Nedovoljna kontrola ispravnosti postojećih naprava.	Češći nadzor objekata i redovno održavanje. Zamjena novim napravama dotrajalih.	Sigurnost korištenja objekata i naprava.	Pojačani nadzor nad objektima i predmetima javne namjene. Učinkovitost mjerljiva u broju nadzora –pregleda i izvedenih radova održavanja ili zamjena i dopuna u toku godine ili postavljenih novih naprava i postava na javnim mjestima (javni sat, spomen obilježje ili dr.)

1.8. Održavanje čistoće javnih površina

Redni broj	Naziv komunalne djelatnosti	Učinkovitost upravljanja	Utvrđeni problemi	Rješavanje problema i mjere za unapređenje	Utjecaj na lokalnu zajednicu	Kriteriji i pokazatelji učinkovitosti
1.	Održavanje čistoće javnih površina.	Osigurano redovno čišćenje pražnjenje spremnika i kontrola	Nepropisno odložen komunalni ili glomazni otpad na	Češći nadzor, postavljanje video kamera, postavljanje	Čist i zdrav okoliš, manje	Pojačani nadzor javnih površina. Edukacije djece i stanovnika.

		lokaliteta i naprava za prikupljanje otpada.	javne i privatne površine i uz zelene otoke. Nepropisno odložen komunalni otpad u spremnike bez selektiranja.	spremnik za selektivni otpad na kućni prag i nadzor odlaganja u spremnike.	deponiranog otpada.	Organiziranje dana odvoza glomaznog otpada jednom godišnje. Učinkovitost mjerljiva u broju nadzora, smanjenju divljih odlagališta, smanjenju količine otpada.
--	--	--	--	--	---------------------	--

2. ZAKLJUČAK

Analizom i vrednovanjem učinaka upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture i utjecaja upravljanja radi utvrđivanja mogućnosti daljnjeg unaprjeđenja upravljanja komunalnom infrastrukturom u 2022. godini izvedeni su slijedeći radovi:

1. Građevine javne odvodnje oborinskih voda

Izvršeno čišćenje postojećih odvodnih kanala i uređenje odvodnje kroz naselja, te izrađeni zemljani kanali na najugroženijim dionicama makadamskih prometnica. U izdavanju posebnih uvjeta za gradnju objekata navodi se obveza projektiranja odvodnje oborinske vode sa prilazne prometnice budućem objektu i na spoju postojeće općinske prometnice sa budućom prometnicom. Provjera naloženog u posebnim uvjetima vrši se potvrdom na glavni projekt ili se traži dopuna ukoliko isto nije predviđeno.

2. Nerazvrstane ceste

Održavanje nerazvrstanih cesta provodi se sukladno Ugovoru o održavanju nerazvrstanih cesta sa društvom Prijevoz i trgovina Tomislav i Slavko d.o.o. te su održavane sve makadamske prometnice u naseljima kroz nasipanje istih kamenim agregatom u toku godine prema potrebama.

Nije izvršeno projektiranje novih dionica zbog nedostatka financijskih sredstava.

Vršeno čišćenje snijega tijekom zimskih uvjeta sukladno Operativnom programu zimske službe.

3. Javne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila

Izvršeno održavanje istih kroz čišćenje otpada, metnju, čišćenje snijega i leda. Potrebno uređenje postojećih zemljanih staza nasipavanjem kamenim agregatom i planiranje novih.

4. Javne zelene površine

Izvršeno je redovno održavanje nasada, košnja zelenih površina više puta tijekom proljetnog, ljetnog i jesenskog perioda, sadnja cvijeća u naselju Čađavica, izvršeno obrezivanje i njega drvenastog i zelenog raslinja u naselju Čađavica, uklanjanje lišća i suhog granja po potrebi.

5. Groblja i mrtvačnice

Sva groblja održavana kroz košnju, čišćenje, odvoz otpada i uređenje okoliša. Objekti mrtvačnica održavani su kroz redovno čišćenje i podmirenje režija.

6. Javna rasvjeta

U toku godine nabavljeno je novih rasvjetnih LED lampi i iste su postavljene po naseljima radi dopune postojeće mreže. Podmireni su troškovi održavanja. Postavljena je rasvjeta na javnim površinama.

7. Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

Izvršeno je redovno održavanje autobusnih nadstrešnica, spomenika i dr. naprava.

8. Održavanje čistoće javnih površina

Vršen je redovan odvoz otpada iz spremnika na javnim površinama. Osigurana su i uplaćena sredstva za nabavu spremnika za selektivno prikupljanje otpada na kućnom pragu.

Iz navedenih aktivnosti vidljivo je da se sukladno financijskim mogućnostima, Planovima i Programima održavanja i gradnje komunalne infrastrukture, kao i zaprimljenim prijavama građana na uočene probleme u prostoru rješavaju problemi i otklanjaju nedostaci na komunalnoj infrastrukturi Općine Čađavica. Isto je poduzimano i sukladno utvrđenim kriterijima i pokazateljima učinkovitijeg upravljanja. U narednom periodu nastaviti će se sa poboljšanjem upravljanja komunalnom infrastrukturom i uključivanjem javnosti u uočavanje i definiranje problema u zajednici te njihovo učinkovito i zadovoljavajuće otklanjanje, kako bi se pozitivno utjecalo na unapređenje životnog standarda stanovnika i ugodan život i boravak na području Općine Čađavica.

PREDSJEDNIK
Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-02/24-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-1
Čađavica, 28. veljače 2024.

13.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), i Izvješća Općinskog načelnika Općine Čađavica, Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica za 2023. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvata Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica za 2023. godinu.

II.

Izvješće iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Općine Čađavica .

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 406-01/22-01/02
URBROJ: 2189-7-01-24-3
Čađavica, 28. veljače 2024. godine

Na temelju članka 20. stavka 2. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ broj 52/18. i 155/23.) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ Općine Čađavica broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21,) temeljem Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica za 2023. godinu, podnosim

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.2023. – 31.12. 2023. godine

I.

Člankom 20. stavkom 2. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ broj 55/18 i 155/23) propisano je da Ministarstvo izrađuje Prijedlog izvješća o provedbi Godišnjeg plana upravljanja državnom imovinom. U postupak izrade Prijedloga izvješća o provedbi Godišnjeg plana upravljanja državnom imovinom može uključiti druga ministarstva, kao i druga tijela i pravne osobe s javnim ovlastima.

Kako je člankom 35. stavkom 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99,22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06 ,146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) utvrđeno da se na pravo vlasništva Jedinica lokalne samouprave na odgovarajući način primjenjuju pravila o vlasništvu Republike Hrvatske te da se načelo upravljanja imovinom u vlasništvu RH treba dosljedno i u cijelosti primjenjivati i na imovinu jedinica lokalne samouprave, općinski načelnik Općine Čađavica podnosi Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica za razdoblje od 01.01.2023. – 31.12. 2023. godine.

II.

Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) sastoji se od:

1. Uvoda,
2. Plana upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Čađavica ,
3. Plana upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima i stanovima u vlasništvu Općine Čađavica
4. Plana upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Čađavica ,
5. Plana prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Čađavica ,
6. Plana provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Čađavica ,
7. Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čađavica,
8. Plana provedbe projekata vezanih za iskorištavanje obnovljivih izvora energije,
9. Plana provedbe projekata javno-privatnog partnerstva,
10. Plana rješavanja imovinsko-pravnih odnosa,
11. Plana vođenja registra imovine,
12. Plana postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine,
13. Zaključka.

1. UVOD

U uvodnom dijelu Plana, navedeni su zakonski i podzakonski akti te Strategije na kojima je temeljen Plan, pojašnjenje definicija upravljanja imovinom, te važnost vlasništva Općine za postizanje strateških razvojnih ciljeva vezanih za regionalnu, prometnu, kulturnu i ostale razvojne politike Općine.

Tijekom sljedećih godina struktura Plana će se usavršavati, a nedostaci će se pokušati maksimalno ukloniti razvijanjem unificirane metode izvještavanja provedbe Plana i mjerljivosti rezultata rada.

U uvodnom dijelu Plana navedeno je da se svake godine planira realizirati niz projekata, odnosno izdvajaju se sredstva za investicije koje se odnose na:

- ☞ razvoj prometne infrastrukture – rekonstrukcija i održavanje lokalnih cesta, staza i putova,
- ☞ izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture – održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u vlasništvu Općine,
- ☞ razvoj održivog gospodarstva otpadom na području Općine,
- ☞ prostorno planiranje i izgradnja općine,
- ☞ jačanje gospodarstva i potpora poljoprivredi,
- ☞ održavanje javnih površina i groblja.

Investicije će se financirati iz bespovratnih sredstava Europske unije, fondova Republike Hrvatske, poreznih izvora, izvora prodaje nekretnina i građevinskog zemljišta te iz drugih izvora.

2. PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Planom upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Čađavica utvrđene su aktivnosti koje će se provoditi na području upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Čađavica, a to su:

- vršenje stalne kontrole nad trgovačkim društvima u kojima Općina Čađavica ima poslovni udio, kako bi ta društva poslovala ekonomski opravdano i prema zakonskim odredbama;
- objavljivanje podataka na internetskim stranicama o trgovačkim društvima u vlasništvu Općine;
- sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, dostavlja Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana načelniku, one jedinice lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koja ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva, a svim ostalim jedinicama lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije.

Od planiranih aktivnosti kontinuirano se prati poslovanje trgovačkih društava u vlasništvu Općine Čađavica te se prati imenovanje osoba za zastupanje trgovačkih društava. Po potrebi se objavljuju podaci o trgovačkim društvima na web stranici Općine Čađavica.

3. PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Planom upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Čađavica utvrđene su sljedeće aktivnosti:

- Općina putem odluka Općinskog vijeća mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima u vlasništvu Općine na način da oni poslovni prostori koji su potrebni samoj općinskoj upravi budu i stavljeni u funkciju koja će služiti racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju uprave. Svi drugi poslovni prostori, nakon odluka Općinskog vijeća, moraju biti ponuđeni na tržištu, bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem. Sukladno odlukama Općinskog vijeća, određeni poslovni prostori se mogu prodati, pri čemu dio prihoda svakako treba uložiti u održavanje nekretnina koje ostaju u portfelju, čime će se zadržati, odnosno povećati njihova vrijednost.

Prodaja poslovnih prostora nije vršena, ali je vršen zakup (najam) prostorija mjesnih domova u vlasništvu Općine.

4. PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Planom upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Čađavica utvrđene su sljedeće aktivnosti:

- postupanje po postojećim zahtjevima za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine,
- započinjanje zastupanja po novo zaprimljenim zahtjevima za raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine,
- zahtjevi i prijedlozi osoba javnog prava (primjerice Hrvatske autoceste, Hrvatske ceste, Hrvatske vode i slično) za investicije razvoja javne infrastrukture,

- zahtjevi za razvrgnuće suvlasništva Općine i drugih osoba na zemljištu, ako je to u interesu Republike Hrvatske,

- zahtjevi fizičkih osoba ako je njihov predmet od interesa za Republiku Hrvatsku ili Općinu u smislu stvaranja uvjeta za poboljšanje životnog standarda i socijalnih pitanja građana.

Postupano je po zahtjevima mještana za uređenje, odnosno utvrđivanje međa radi sređivanja stanja u katastru i gruntovnici. Kontinuirano se provode imovinsko pravni poslovi u vezi sa upisom nerazvrstanih cesta, kao i sklapanje ugovora o zakupu zemljišta u vlasništvu općine

5. PLAN PRODAJE I KUPOVINE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Planom prodaje i kupovine nekretnina u vlasništvu Općine Čađavica utvrđene su sljedeće aktivnosti:

-rješavanje imovinsko pravnih odnosa te prodaja i kupnja nekretnina na području Općine Čađavica .

1. Odlukom Općinskog vijeća Općine Čađavica od 20. ožujka 2023. godine objavljen je Javni natječaj za prodaju zemljišta na području Općine Čađavica (objava 13.04.2023.) Predmet prodaje su nekretnine u vlasništvu Općine Čađavica označene kao kč.br. 2166 i 2171 k.o. Čađavica. Nije bilo ponuditelja.

2. Odlukom Općinskog vijeća Općine Čađavica od 12. lipnja 2023. godine objavljen je Javni natječaj za prodaju zemljišta na području Općine Čađavica (objava 06.07.2023.) Predmet prodaje su nekretnine u vlasništvu Općine Čađavica označene kao kč.br. 2166, 2171, 1372/24 i 1372/60 k.o. Čađavica. Nakon provedbe Javnog natječaja, dana 22. kolovoza 2023. godine sklopljen je Ugovor o kupoprodaji nekretnina za kč.br. 2166 k.o. Čađavica dok za preostale nekretnine koje su predmet Javnog natječaja nije bilo zainteresiranih ponuditelja.

3. Odlukom Općinskog vijeća Općine Čađavica od 12. lipnja 2023. godine objavljen je Javni natječaj za zamjenu nekretnine u vlasništvu Općine Čađavica (objava 06.07.2023.) kojim se mijenjaju nekretnine u vlasništvu Općine Čađavica označene kao kč.br. 431 i 430/1-suvlasnički dio 18/72 k.o. Noskovci Nakon provedbe Javnog natječaja, dana 21. kolovoza 2023. godine sklopljen je Ugovor o zamjeni nekretnina.

6. PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Planom provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Čađavica predviđene su djelatnosti procjene vrijednosti imovine, usklađivanje imovinsko-pravnih odnosa te revalorizacija vrijednosti imovine temeljem procjembenih elaborata izrađenih od strane ovlaštenog sudskog procjenitelje.

Procjena imovine u 2023. godini izvršena je od strane stalnog sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina Ivić Miroslava, dipl.ing.građ. iz Donjeg Miholjca i to za kč.br. 431 i 430/1 u k.o. Noskovci (Procjembeni elaborati od 8.5.2023.)

7. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Proračunom Općine za 2023. godinu utrošena su sredstva tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata u vlasništvu Općine Čađavica, u ceste – rekonstrukcija lokalnih cesta i staza, održavanje javnih površina i groblja, potom održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u vlasništvu Općine, održavanje i uređenje poljskih putova, te u ostalu dugotrajnu imovinu. Sredstva za plaćanje svih režijskih troškova, te za investicijsko održavanje objekata, kako bi se priveli svrsi i bili prikladniji za korištenje.

8. PLAN PROVEDBE PROJEKATA VEZANIH ZA ISKORIŠTAVANJE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE

Nije provedeno.

9. PLAN PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Nije provedeno.

10. PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Planom rješavanja imovinsko-pravnih odnosa predviđeno je provođenje geodetskih snimanja na području Općine, a radi usklađenja stvarnog stanja na terenu i utvrđivanja vlasništva nad pojedinim katastarskim česticama.

Pokrenut je postupak radi sređivanja katastarskih međa i sređivanja imovinsko-pravnih odnosa te postojećeg stanja na terenu pri čemu su korištene geodetske usluge.

Pokrenut je postupak putem Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine radi darovanja nekretnine u svrhu stambenog zbrinjavanja socijalno ugroženih obitelji (kč.br. 2374 k.o. Čađavica).

11. PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE

Općina će redovno provoditi aktivnosti ažuriranja Registra imovine te objavljivanja istog na službenim Internet stranicama Općine, a sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama te načelu javnosti, odnosno transparentnosti. Potrebno je izvršiti usklađivanje i ažuriranje registra imovine.

12. PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE

Planom postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravom na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine određeno je da se omogućiti informiranje na službenim internet stranicama Općine o raspolaganju imovinom Općine.

Informiranje u skladu sa provođenjem mjera vezano uz raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine nije vršeno.

13. ZAKLJUČAK.

Općina Čađavica po navedenim je točkama djelomično odradila posao vezano uz upravljanje imovinom. Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, geodetske izmjere, procjena vrijednosti imovine vršiti će se kontinuirano i u 2024. godini te će se ažurirati i popunjavati registar imovine Općine Čađavica.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević v.r.

KLASA: 406-01/22-01/02
URBROJ: 2189-7-02-24-2
Čađavica, 16. veljače 2024. godine

14.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik» broj 1/19., 2/19. 1/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

ZAKLJUČAK **o prihvatanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom** **Općine Čađavica za 2023. godinu**

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvata Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Čađavica za 2023. godinu.

II.

Izvješće iz stavka 1. sastavni su dio ovog zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 351-04/24-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-2
Čađavica, 28. veljače 2024.

Na temelju članka 173. st. 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine« broj 84/21. i 142/23.) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ broj 01/19., 2/19, 1/20, 2/21) Načelnik Općine Čađavica, dana 20. veljače 2023. godine, podnosi

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Čađavica za 2023. godinu

1. UVOD

Okvir za uspostavu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom u RH dan je Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2023.-2028. godine (NN 84/23), Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 84/21. i 142/23) i njegovim podzakonskim aktima, Strategijom održivog razvitka Republike Hrvatske (NN 30/09), Zakonom o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) te Nacionalnom strategijom zaštite okoliša Republike Hrvatske (NN 46/02).

Zakon o održivom gospodarenju otpadom utvrđuje sustav gospodarenja otpadom, uključujući red prvenstva, načela, ciljeve i način gospodarenja, strateške i programske dokumente u gospodarenju otpadom te nadležnosti i obveze pri tome, a zatim i lokacije i građevine za gospodarenje otpadom, djelatnosti gospodarenja otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te upravni i inspekcijski nadzor nad gospodarenjem otpadom. Njime se u pravni poredak RH prenosi više Direktiva EU iz područja otpada i gospodarenja njime te utvrđuje okvir za provođenje više europskih Uredbi i Odluka.

Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2023. do 2028. godine određuje i usmjerava gospodarenje otpadom na temelju analize postojećeg stanja na području gospodarenja otpadom, ciljeva gospodarenja otpadom te ciljeva za pojedine sustave gospodarenja posebnim kategorijama otpadom, sve u skladu s Direktivama EU, najnovijim smjernicama Europske komisije vezanim za gospodarenje otpadom i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom. Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske naglasak stavlja na ispunjenje ciljeva u hijerarhiji otpada, odnosno na sprječavanje nastanka otpada i recikliranje otpada.

2. ZAKONSKA OSNOVA

Obveza izrade Plana gospodarenja otpadom za Općinu Čađavica proizlazi iz odredbi Zakona o održivom gospodarenju otpadom, podzakonskih propisa, te drugih dokumenata zaštite okoliša.

Planovima gradovi i općine razrađuju ciljeve i propisuju mjere gospodarenja komunalnim otpadom, biorazgradivim otpadom, posebnim kategorijama otpada i opasnim otpadom, s ciljem što učinkovitijeg smanjenja količina nastalog otpada, povećanja postotka reciklaže, obrade i uporabe otpada, odnosno smanjenja količina otpada za konačno odlaganje. Plan se donosi za razdoblje od 6 godina, a njegove izmjene prema potrebi. Planom gospodarenja otpadom se određuje i usmjerava gospodarenje otpadom, analizira postojeće stanje te daju smjernice za njegovo unaprjeđenje.

Sadržaj Plana propisan je Dodatkom VI. Zakona. Jedinica lokalne samouprave dužna je za Plan gospodarenja otpadom ishoditi prethodne suglasnosti nadležnog upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

Općina Čađavica je na temelju Odluke o odabiru u 2017. godini izradu Plana gospodarenja otpadom za Općinu Čađavica razdoblje 2018-2022. godine povjerila Zavodu za unapređivanje sigurnosti d.d. Osijek.

Nacrt Plana objavljen je bio na internetskoj stranici Općine Čađavica www.opcina-cadjavica.hr (<http://www.opcina-cadjavica.hr/content/javni-uvjed-i-savjetovanje-s-javno%C5%A1%C4%87u-o-planu-gospodarenja-otpadom-na-podru%C4%8Dju-op%C4%87ine>). Javno savjetovanje trajalo je 30 dana te je bilo otvoreno od 12. veljače do 13. ožujka 2018. godine.

Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi, a objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće Općine Čađavica na 6. sjednici održanoj 6. travnja 2018. godine donijelo je Plan gospodarenja otpadom za Općinu Čađavica razdoblje 2018-2022. godine.

3. OPĆI PODACI O OPĆINI

Općina Čađavica nalazi se u sjeveroistočnom dijelu Virovitičko-podravске županije. Površina Općine iznosi 90,6 km², a sastoji se od 10 naselja: Čađavica, Čađavički Lug, Donje Bazije, Ilmin Dvor, Noskovačka Dubrava, Noskovci, Starin, Šaševo, Vraneševci i Zvonimirovac. Općina sa sjeverne strane graniči s Republikom Mađarskom, s istočne strane s Općinom Crnac, sa zapadne strane s Gradom Slatina i Općinom Sopje te s južne strane s Općinom Nova Bukovica. karašičke ili slavonske Podravine, tipično nizinsko područje.

Opći podaci o Općini Čađavica

OPĆINA ČAĐAVICA
ADRESA KOLODVORSKA 2, ČAĐAVICA
ŽUPANIJA VIROVITIČKO-PODRAVSKA
OIB 94900102502
TELEFON 033/544-254
E-MAIL opcina@opcina-cadjavica.hr
WEB www.opcina-cadjavica.hr

4. MJERE PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Količine otpada po ključnim brojevima koje je na području Općine Čađavica sakupila tvrtka EKO-FLOR PLUS d.o.o. u 2023. godini (do 31.12.2023.) prikazane su u Tablici 1. i iznose ukupno 232,56 tona.

Tablica 1. Prikaz količina sakupljenog otpada na području Općine Čađavica prema ključnim brojevima u 2023. godini (izvor EKO-FLOR PLUS)

Koncesionar	Općina / Grad	NAPOMENA	Ključni broj	Zbroj od Kolicina ulaz (t)
Eko-flor plus d.o.o.				232,560
	OPĆINA ČAĐAVICA			232,560
		SELEKTIVNI		24,690
			15-01-01	7,760
			15-01-02	10,200
			20-01-39	6,730
		KUĆANSTVO I INDUSTRIJA		206,580
			20-03-01	203,700
			20-03-07	2,880
		JAVNE POVRŠINE		1,290
			15-01-01	0,720
			15-01-02	0,380
			20-01-39	0,190
Ukupni zbroj				232,560

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom predviđeno je uvođenje poticajne naknade JLS za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada na način da će Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost do kraja tekuće godine za prethodnu godinu izračunati i dostaviti JLS iznos poticajne naknade za količine miješanog komunalnog otpada koje prekoračuju dopuštenu količinu za predmetnu godinu.

A. Analiza stanja gospodarenja otpadom na području Općine Čađavica

Posao gospodarenja komunalnim otpadom na području Općine od 1. studenog 2022. godine obavlja tvrtka EKO-FLOR PLUS d.o.o. Usluga gospodarenja otpadom se sastoji u prikupljanju miješanog komunalnog otpada i prikupljanju glomaznog otpada. Miješani komunalni otpad se od kućanstava prikuplja dva puta mjesečno, direktno od korisnika putem spremnika od 120 l. Od pravnih subjekata miješani komunalni otpad se prikuplja sukladno potpisanom Ugovoru, u spremnicima zapremina 120, 240, 1.100 i 5.000 l. Na području Općine uspostavljeno je odvojeno sakupljanje posebnih kategorija otpada (papir, plastika,) direktno od korisnika.

Na području Općine postavljen je eko-otok te se nalazi po jedan spremnik za otpadni papir, staklo i plastiku.

Odvoz otpada s navedenog eko-otoka obavlja se prema potrebi.

Glomazni otpad sakuplja se vozilom otvorenog tipa, u prethodno utvrđenim terminima.

Sakupljanje električnog i elektroničkog otpada obavlja se postavljanjem specijalnih spremnika za EE otpad na unaprijed određenim lokacijama i u određenom vremenu.

Sva kućanstva i svi poslovni subjekti s područja Općine uključeni su u sustav sakupljanja miješanog komunalnog otpada.

Na području Općine nalazi se mobilno reciklažno dvorište.

B. Postojeće građevine i oprema za gospodarenje otpadom

B.2. Mobilno reciklažno dvorište

Mobilno reciklažno dvorište je metalna struktura izrađena od čelika, dužine 4,7 m, širine 1,950 m i visine 2,25 m s kukama za lance kojima je omogućeno izmještanje strukture pomoću autopodizača. U mobilnom reciklažnom dvorištu nalazi se 6 plastičnih spremnika zapremine 240 litara te 3 plastična spremnika zapremine 1.000 l. Navedeni spremnici opremljeni su uređajima za automatsko mjerenje napunjenosti posuda.

B.3. Eko-otoci

Na području Općine postavljen je 1 eko-otok. Eko-otok sastoji se od četiri spremnika zapremine 1.100 l za sakupljanje otpadnog papira, stakla, metala i plastike. Navedeni eko-otok nalazi se na sljedećoj lokaciji na području Općine:

- naselje Čađavica – Dvorište zgrade Općine, Kolodvorska 2

B.4. Planirane građevine i oprema za gospodarenje otpadom

Na području Općine ne planira uvođenje dodatnih spremnika budući da su kućanstva opskrbljena spremnicima za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i plastike. Odlukom Općinskog vijeća određena je lokacija za reciklažno dvorište za

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

preuzimanje građevnog otpada na području Općine Čađavica na kojoj će se preuzimati građevni otpad na dijelu kč. br. 1577 k. o Čađavica.

5. ZAKLJUČAK NA OSNOVI UČINJENOG PREMA PLANU GOSPODARENJA OTPADOM

Kako bi se postigao cilj odvojenog prikupljanja 60% mase proizvedenog komunalnog otpada, planira se daljnje unapređivanje odvojenog sakupljanja otpada u svrhu recikliranja i oporabe pojedinih vrsta otpada.

Na području Općine Čađavica obveza odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) omogućena je na sljedeći način:

- predajom u mobilno reciklažno dvorište
- predajom u spremnike postavljene na području Općine (eko-otoci)
- predajom glomaznog otpada dva puta godišnje

Obveza jedinice lokalne samouprave, u ovom slučaju Općine Čađavica, je osiguravanje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada, uspostava reciklažnih dvorišta, provedba mjera sprječavanja odlaganja otpada na neuređena odlagališta i sanacija neuređenih odlagališta, planiranje građevina za gospodarenje otpadom, provedba izobrazno-informativnih aktivnosti te ostalih obveza proizašlih iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2023. – 2028.

Kako bi sustav gospodarenja otpadom na području JLS bio učinkovit, potrebna je koordinacija sa svim zainteresiranim dionicima, pogotovo s tvrtkama i obrtima koji posjeduju dozvole za gospodarenje otpadom, kao i sa jedinicom regionalne samouprave (Virovitičko-podravska županija).

Sve mjere koje se tiču gospodarenja otpadom moraju se provoditi javno i transparentno.

Općina Čađavica će i u narednom razdoblju ispunjavati svoju zakonsku obvezu te se ciljevi iz Plana ostvaruju zavisno od provedbenih mogućnosti i financijskih sredstava Općine.

Ovo Izvješće objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

NAČELNIK OPĆINE ČAĐAVICA

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević v.r.

KLASA: 351-04/24-01/01
URBROJ: 2189-7-02-24-1
Čađavica, 20. veljače 2023.

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

15.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj 28. veljače 2024. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o stručnom nadzoru jesenskog dijela sistematske preventivne deratizacije na području općine Čađavica za 2023. godinu

I.

Usvaja se Izvješća o stručnom nadzoru jesenskog dijela sistematske preventivne deratizacije na području Općine Čađavica za 2023. godinu.

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvješće koje nije predmet objave u Službenom glasniku.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 501-01/23-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-11
Čađavica, 28. veljače 2024.

16.

Na temelju odredbe članka 26. stavak 2., članka 44. stavak 2. i članka 48. stavak 2. („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ broj 1/19, 2/19, 1/20 i 2/21), Općinsko vijeće Općine Čađavica na svojoj 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

ODLUKU

o komunalnim djelatnostima

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom, sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu pobliže se određuju komunalne djelatnosti koje se obavljaju na području Općine Čađavica, način i uvjeti obavljanja tih djelatnosti te druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti.

II. KOMUNALNE DJELATNOSTI

Članak 2.

Komunalne djelatnosti su djelatnosti kojima se osigurava građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne ispravnosti i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Općine Čađavica.

Općina Čađavica i osobe koje obavljaju komunalne djelatnosti u provedbi Zakona o komunalnom gospodarstvu postupaju u skladu s načelima na kojima se temelji komunalno gospodarstvo.

Na području Općine Čađavica obavljaju se sljedeće komunalne djelatnosti:

1. Održavanje nerazvrstanih cesta
2. Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. Održavanje javnih zelenih površina
4. Održavanje groblja
5. Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
6. Održavanje javne rasvjete.

Pod održavanjem *nerazvrstanih cesta* podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Pod održavanjem *javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila* podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

Pod održavanjem *javnih zelenih površina* podrazumijeva se košnja, orezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Pod održavanjem *groblja* podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Pod održavanjem *građevina i uređaja javne namjene* podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Pod održavanjem *javne rasvjete* podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.

Članak 3.

Na području Općine Čađavice osim komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke, obavljaju se i djelatnosti:

1. Prikupljanje, odlaganje i odvoz komunalnog otpada
2. Obavljanje dimnjačarskih usluga
3. Poslovi izgradnje i održavanje elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

4. Usluga ukopa unutar groblja
5. Poslovi dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
6. Veterinarsko-higijeničarski poslovi
7. Održavanje dekorativne rasvjete i prigodna ukrašavanja općine
8. Obavljanje poslova zimske službe
9. Strojno čišćenje i krčenje grmlja i šiblja
10. Proizvodnja i prodaja električne energije.

Pod *prikupljanje, odlaganje i odvoz komunalnog otpada* podrazumijeva se skup mjera i radnji prikupljanja komunalnog otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu te prijevoz, a u skladu s posebnim propisima.

Pod *obavljanje dimnjačarskih poslova* podrazumijeva se obveza čišćenja i kontrola dimnjaka, dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Pod *poslovi izgradnje i održavanje elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme* podrazumijevaju se poslovi izgradnje i održavanja kabelaške kanalizacije, cijevi, zdenaca, stupova i druge pasivne elektroničke komunikacijske opreme.

Pod *usluge ukopa unutar groblja* podrazumijevaju se ispraćaj i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima.

Pod *poslovi dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije* podrazumijeva se provođenje mjera obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u svrhu sustavnog suzbijanja insekata i štetnih glodavaca i zaštite zaraznih bolesti.

Pod *veterinarsko-higijeničarski poslovi* podrazumijeva se hvatanje i zbrinjavanje napuštenih i izgubljenih pasa i mačaka koji se bez nadzora kreću na javnim površinama te uklanjanje lešina istih sa javnih površina.

Pod *obavljanje poslova zimske službe* podrazumijeva se održavanje dekorativne rasvjete i prigodno ukrašavanje i osvjetljavanje općine za blagdane i određene manifestacije.

Pod *obavljanje poslova zimske službe* podrazumijeva se obavljanje poslova komunalne djelatnosti zimske službe na području općine u zimskom periodu i prema potrebi.

Pod *strojno čišćenje i krčenje grmlja i šiblja* (malčiranje) odrazumijeva se pružanje usluge komunalne djelatnosti obavljanja strojnog čišćenja i kršenja grmlja i šiblja na površinama u vlasništvu općine, uz poljske puteve i nerazvrstane ceste na području općine.

Pod *proizvodnja i prodaja električne energije* podrazumijeva se vlastita proizvodnja električne energije iz obnovljivih izvora energije koja se koristi za vlastite potrebe, a višak električne energije predaje se u elektroenergetsku mrežu sukladno posebnim propisima.

III. NAČIN OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 4.

Komunalne djelatnosti na području Općine Čađavica obavljaju:

1. Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon),
2. Trgovačko društvo ELKOMNET d.o.o. za upravljanje sustavom elektroničke komunikacijske mreže, Voćin, Trg Gospe Voćinske 11,
3. Pravne ili fizičke osobe na temelju Ugovora o koncesiji,
4. Pravne ili fizičke osobe na temelju Ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

IV. VLASTITI POGON ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 5.

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Vlastiti pogon Općine Čađavica obavlja sljedeće komunalne djelatnosti:

- održavanje nerazvrstanih cesta,
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje javnih zelenih površina,
- održavanje groblja,
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
- održavanje javne rasvjete,
- usluge ukopa pokojnika unutar groblja
- usluga ukopa unutar groblja
- proizvodnja i prodaja električne energije.

Vlastiti pogon obavlja i druge poslove sukladno posebnoj odluci o osnivanju vlastitog pogona Općine Čađavica koju donosi predstavničko tijelo.

Vlastiti pogon neće obavljati djelatnost iz članka 5. ove Odluke za vrijeme dok su iste povjerene drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno posebnoj odluci.

V. KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE OBAVLJHA TRGOVAČKO DRUŠTVO KOJE JE OSNOVALO VIŠE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE ZAJEDNO

Članak 6.

Trgovačko društvo ELKOMNET d.o.o. obavlja sljedeće komunalne djelatnosti:

- poslovi izgradnje i održavanje elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme.

ELKOMENT d.o.o. obavlja komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka sukladno posebnoj odluci o zajedničkom obavljanju komunalne djelatnosti koju su donijela predstavnička

tijela Općine Crnac, Općine Čačinci, Općine Čađavica, Općine Mikleuš, Općine Nova Bukovica, Općine Sopje, Općine Voćin, Općine Zdenci.

VI. OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU UGOVORA O KONCESIJI

Članak 7.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju ugovora o koncesiji su:

- prikupljanje, odlaganje i odvoz komunalnog otpada
- obavljanje dimnjačarskih usluga.

Članak 8.

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist proračuna Općine Čađavica.

Članak 9.

Na sva pitanja u vezi sa koncesijom, uključujući i pitanje obračuna naknada za koncesiju, a koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu na odgovarajući način se primjenjuju propisi kojima se uređuje koncesija.

VII. OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU UGOVORA O POVJERAVANJU KOMUNALNIH POSLOVA

Članak 10.

Općina Čađavica može obavljati komunalne djelatnosti koje se financiraju isključivo iz njezina proračuna povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi na temelju pisanog Ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

Članak 11.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju ugovora o povjerevanju komunalnih poslova su:

- usluga ukopa unutar groblja
- poslovi dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
- veterinarsko-higijeničarski poslovi
- održavanje dekorativne rasvjete i prigodna ukrašavanja općine
- obavljanje poslova zimske službe
- strojno čišćenje i krčenje grmlja i šiblja
- održavanje nerazvrstanih cesta,
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje javnih zelenih površina,
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
- održavanje javne rasvjete.

Članak 12.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz ove Odluke te sklapanje, izmjena i provedba toga ugovora provodi se sukladno propisima o javnoj nabavi.

Članak 13.

Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova može se sklopiti najdulje na vrijeme od četiri godine.

Nadzor nad provođenjem Ugovora o povjeravanju određenih komunalnih poslova obavlja referent za komunalne poslove/komunalni redar.

Članak 14.

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti u ime Općine Čađavica sklapa načelnik.

VIII. NAČIN UTVRĐIVANJA OPSEGA I CIJENE KOMUNALNIH POSLOVA

Članak 15.

Komunalna infrastruktura gradi se u skladu s programom građenja komunalne infrastrukture ili u skladu s ugovorom ili drugim aktom određenim posebnim zakonom.

Komunalna infrastruktura održava se u skladu s programom održavanja komunalne infrastrukture ili u skladu s ugovorom ili drugim aktom određenim Zakonom o komunalnom gospodarstvu ili posebnim zakonom.

Cijenu, način obračuna i način plaćanja komunalne usluge određuje isporučitelj komunalne usluge na način propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu i posebnim propisima.

Cijena komunalne usluge plaća se isporučitelju usluge za isporučenu uslugu na temelju ispostavljenog računa.

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Obveznik plaćanja cijene komunalne usluge je korisnik usluge.

IX. PRIHODI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 16.

Sredstva za obavljanje komunalnih djelatnosti iz ove Odluke, a sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu, osiguravaju se iz slijedećih izvora:

1. iz cijene komunalne usluge,
2. iz komunalne naknade,
3. iz proračuna Općine Čađavica,
4. iz drugih izvora po posebnim propisima.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ugovori o koncesiji, kao i Ugovori o povjeravanju poslova za obavljanje komunalnih djelatnosti sklopljeni prije stupanja na snagu ove Odluke, ostaju na snazi do isteka ugovorenog roka.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“, broj 4/20) i dopune Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“, broj 3/21).

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK
Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-02/24-01/02
URBROJ: 2189-7-01-24-1
Čađavica, 28. veljače 2024.

17.

Na temelju članka 35. stavak 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20.) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na svojoj 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donijelo je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug općinske uprave Općine Čađavica (u daljnjem tekstu: (Općina) organizirane kao Jedinstveni upravni odjel Općine Čađavica (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel), način upravljanja te druga pitanja značajna za rad.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provedbu općih i pojedinačnih akata Općine, Zakona i drugih propisa koji se odnose na djelokrug rada Općine, rješava u upravnim stvarima te obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina za obavljanje upravnih i stručnih poslova te općih tehničkih i pomoćnih poslova Općine.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela usklađeno je s djelokrugom poslova i nadležnosti utvrđenog Zakonom, Statutom Općine i drugim propisima ili općim aktima, a u funkciji učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Čađavica.

Članka 5.

Radno vrijeme i uredovno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela propisuje posebnom odlukom Općinski načelnik, i mora biti istaknuto na vidnom mjestu na ulazu u sjedište Općine.

Na vratima službenih prostorija ističu se imena službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 6.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Jedinstveni upravni odjel koristi pečat koji sadrži naziv: REPUBLIKA HRVATSKA, VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA, OPĆINA ČAĐAVICA, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL ČAĐAVICA.

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Akti Jedinственог upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: GRB REPUBLIKE HRVATSKE, REPUBLIKA HRVATSKA, VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA, OPĆINA ČAĐAVICA, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te mjesto i datum izrade akta.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

- a) Opći poslovi, imovinsko-pravni poslovi, radni odnosi, poslovi prostornog planiranja i infrastrukture, gospodarstva i društvenih djelatnosti;
- poslovi vezani uz djelokrug poslova općinskog načelnika,
 - poslovi vezani uz rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
 - izrada i priprema nacрта općih i pojedinačnih akata za Općinsko vijeće i općinskog načelnika,
 - upravljanje ljudskim potencijalima (briga o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, radni odnosi službenika, zaštita na radu i sl.),
 - poslovi prijemnog ureda i otpreme pošte,
 - zaštita i čuvanje arhivskog gradiva,
 - analiziranje i predlaganje djelatnosti i akata u cilju podizanja kvalitete rada, modernizacije metoda rada i bolje usklađenosti djelovanja općinske uprave,
 - upravljanje informacijama (odnosi s javnošću, komunikacija s korisnicima upravnih usluga),
 - zastupanje po punomoći i praćenje sudjelovanja Općine u sudskim postupcima te imovinsko-pravnim upravnim postupcima,
 - poslovi prisilne naplate komunalne naknade, komunalnog doprinosa, te naplate poreznih prihoda i drugih javnih davanja,
 - provodi ili osigurava provođenje postupka javne nabave,
 - poslovi praćenja stanja u prostoru izrada pripadajućih akata, kao i poslovi prostornog uređenja i planiranja,
 - poslovi pripreme i praćenja izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje općinskih razvojnih projekata,
 - poslovi suradnje sa susjednim jedinicama lokalne samouprave,
 - funkcioniranje i razvitak komunalnog gospodarstva,
 - provođenje komunalnog reda,
 - uređenje prometa na području općine,
 - održavanje imovine Općine,
 - osiguranje uvjeta za obavljanje poslova uređenja i održavanja groblja, javnih površina, komunalnih objekata na groblju
 - poslovi vezani uz druge propise (zaštita od požara, zaštita i spašavanje i dr.),
 - poslovi vezani uz osiguravanje javnih potreba na području obrazovanja i znanosti, kulture, sporta i tehničke kulture, socijalne skrbi i zdravstva, te poslovi vezani uz praćenje rada udruga građana,
 - ostali opći poslovi uprave sukladno zakonu,
 - suradnja s državnim i drugim tijelima, te pravnim osobama.
- b) Poslovi vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine;
- poslovi pripreme prijedloga proračuna i poslovi praćenja izvršenja proračuna Općine,
 - obračun plaća, poslovi vođenja knjigovodstva, te vođenje platnog prometa,
 - izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
 - izrada ostalih zakonom propisanih izvještaja,
 - zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine,
 - utvrđivanje obveznika komunalne naknade, komunalnog doprinosa, poreza,

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

- nadzor proračunskih korisnika,
- izrada nacrtu općih akata Općine u vezi naplate općinskih prihoda,
- materijalno poslovanje Općine,
- poslovi vezani uz evidenciju općinske imovine i imovinsko-pravni poslovi, te vođenje knjigovodstvenih evidencija,
- vođenje poslova osiguranja imovine.

Članak 8.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

Članak 9.

Jedinственim upravnim odjelom rukovodi pročelnik koji se imenuje i razrješuje na način propisan Zakonom.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Članak 10.

Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Jedinственog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela kao i opće akte kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika.

Članak 11.

Jedinственi upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv akata iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom tijelu ako je tako propisano odgovarajućim propisima.

Članak 12.

Upravne, stručne i druge poslove u Jedinственom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela, a namještenici prateće i pomoćne poslove.

Članak 13.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom o lokalnim službenicima i namještenicima, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i posebne uvjete koji se propisuju Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela.

Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, službenici i namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku, te radni staž sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela.

Članak 14.

Za obavljanje vježbeničke prakse u Jedinствени upravni odjel primaju se u službu osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne sprema i struke, bez radnog staža ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u službu putem natječaja na određeno vrijeme za obavljanje vježbeničke prakse, a služba im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako postoji slobodno radno mjesto na koje se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 15.

Jedinствени upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svog djelokruga.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran Općinskom načelniku.

Pročelnik je osobno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad tijela kojim rukovodi, kao i za izvršenje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.

V. ODNOSI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I GRAĐANA

Članak 16.

Jedinствени upravni odjel dužan je davati građanima i pravnim osobama podatke, obavijesti i upute i pružati im stručnu pomoć u poslovima radi kojih im se obraćaju.

Podatke o radu i izvješća o pitanjima iz djelokruga Jedinственог управног одјела daje pročelnik ili službenik kojeg on ovlasti.

Članak 17.

Jedinствени upravni odjel dužan je omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na njihov rad, kao i na nepravilan odnos službenika kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Članak 18.

Jedinствени upravni odjel dužan je u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje prigovora i pritužbi (kutija za pritužbe, knjiga pritužbi), kao i omogućiti usmeno izjavljivanje prigovora odnosno pritužbe.

Na podnijete prigovore i pritužbe, pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Općinski načelnik Općine Čađavica dužan je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik iz članka 10. ove Odluke.

Članak 20.

Do donošenja Pravilnika iz članka 10. ove Odluke i rasporeda na radna mjesta prema tom Pravilniku, službenici i namještenici zatečeni u službi obavljaju poslove koje su obavljali do donošenja Pravilnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema sadašnjim rješenjima.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinog upravnog odjela Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 2/22).

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK
Josip Piskać, v.r.

KLASA: 024-04/24-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-1
Čađavica, 28. veljače 2024.

18.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10, 10/23), članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik br.“ 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21) i na prijedlog načelnika Općine Čađavica, Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

O D L U K U

**o određivanju koeficijenta za obračun plaće službenika i namještenika
Jedinog upravnog odjela Općine Čađavice**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenicima i namještenicima zaposlenima u Jedinom upravnom odjelu Općine Čađavica.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika iz članka 1. ove Odluke određuju se unutar kategorije, potkategorije, razine potkategorije i klasifikacijskog ranga radnih mjesta kako slijedi:

r.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1	Pročelnik Jedinственог управног одјела	I	Glavni rukovoditelj	1	3,21
2	Referent za administrativne poslove	III	Referent	11	1,89
3	Referent za financije, računovodstvo i proračun	III	Referent	11	1,89
4	Referent – komunalni redar	III	Referent	11	1,89
5	Spremač	IV	Namještenik II podkategorije	13	1,46
6	Pomoćni radnik	IV	Namještenik II podkategorije	13	1,43

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju koeficijenata za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Čađavica („Službeni glasnik“, broj 2/20) i Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju koeficijenata za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Čađavica („Službeni glasnik“, broj 3/21).

Članak 5.

Ova odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica, a stupa na snagu prvoga dana od dana objave.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK
Josip Piskač, v.r.

KLASA: 121-01/24-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-1
Čađavica, 28. veljače 2024.

19.

Temeljem članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10 i 10/23) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br. 1/19, 2/19, 1/20, 2/21) Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

O D L U K U
o plaći i drugim materijalnim pravnima načelnika Općine Čađavica

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se plaća načelnika Općine Čađavica (u daljnjem tekstu: načelnik) koji dužnost obavlja profesionalno, visina naknade za rad koji svoju dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa, odnosno volonterski, te druga prava.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje su neutralni i odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Plaću načelnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Osnovica za obračun plaće načelnika iznosi 516,29 eura bruto.

Keficijent za obračun plaće načelnika iznosi 4,20.

Članak 4.

Naknada za rad načelnika koji dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa, odnosno volonterski može iznositi najviše do 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće odgovarajućeg nositelja dužnosti koji dužnost obavlja profesionalno i osnovice za obračun plaće iz članka 3. ove Odluke.

Za vrijeme obnašanja dužnosti načelnik koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa, odnosno volonterski, ima pravo i na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti.

Članak 5.

Načelnik koji dužnost obavlja profesionalno ostvaruje pravo na plaću i na druga prava određena posebnim zakonima (prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, prava po osnovi roditeljnog dopusta i dr.), a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava mu se u staž osiguranja.

Načelnik koji dužnost obavlja profesionalno ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s obnašanjem dužnosti kao što su troškovi prijevoza, troškovi dnevnica za tuzemna i inozemna putovanja, naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadu za smještaj na putovanjima i ostalih putnih troškova za izvršen službeni put.

Troškovi noćenja priznaju se u visini stvarno plaćenih izdataka, a visina dnevnice za službeno putovanje utvrđuje se u visini koju Vlada Republike hrvatske propisuje za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 6.

Načelnik ima pravo na troškove prehrane sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak, koji je na snazi na dan isplate.

Članak 7.

Načelnik ima pravo na korištenje službenog mobilnog telefona u vlasništvu Općine Čađavica.

Načelnik ima pravo na korištenje prijenosnog računala u vlasništvu Općine Čađavica.

Članak 8.

Pojedinačna rješenja o visini plaće, odnosno naknade za rad načelnika iz članka 1. ove Odluke donosi pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o drugim pravima iz radnog odnosa općinskog načelnika („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br. 7/15), Odluka o visini osnovice za obračun plaće načelnika Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br. 6/15), Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o visini osnovice za obračun plaće načelnika Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br. 7/18) i Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o visini osnovice za obračun plaće načelnika Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br. 8/23).

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Članak 10.

Ova odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica, a stupa na snagu prvoga dana od dana objave.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK
Josip Piskać, v.r.

KLASA: 120-01/24-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-1
Čađavica, 28. veljače 2024.

20.

Temeljem članka 95. st. 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br. 1/19, 2/19, 1/20, 2/21) Općinsko vijeće Općine Čađavica na 18. sjednici održanoj dana 28. veljače 2024. godine, donosi

PRAVILNIK

o ocjenjivanju službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čađavica i način provođenja ocjenjivanja.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika i namještenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika i namještenika u obavljanju poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, kao i kriterija za nagrađivanje, napredovanje u službi odnosno primjenu drugih propisa iz službeničkih odnosa vezanih uz ocjenjivanje.

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

„odličan“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,

„vrlo dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

„dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
„zadovoljava“ - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
„ne zadovoljava“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano prihvatljivo obavljanje službe.

Članak 4.

Ocjenjivanje službenika i namještenika provodi se kroz sljedeće faze:

- kontinuirano praćenje rada službenika i namještenika te davanje uputa radi poboljšanja učinkovitosti i kvaliteta rada,
- sastavljanje prijedloga godišnje ocjene,
- upoznavanje službenika i namještenika s prijedlogom godišnje ocjene,
- donošenje rješenja o ocjeni.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 5.

Godišnja ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. STRUČNOST

A - odličan - izvrsno poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stalno stručno usavršavanje, obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

B - vrlo dobar - vrlo dobro poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje, povremeno obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

C - dobar - prosječno poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje, rijetko obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

D - zadovoljava - zadovoljavajuće poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, povremeno stručno usavršavanje, zanemarivo obavljanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

E - ne zadovoljava - nedovoljno poznavanje zakona i drugih propisa, ne poštivanje pravila struke i službe, nedovoljno stručno usavršavanje, odbija obavljanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. SAMOSTALNOST I SAMOINICIJATIVNOST

A - odličan - potpuna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova bez potrebe upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se samo u slučaju iznimne složenosti problema koji zahtijevaju zauzimanje zajedničkog stava više službenika (upravnog odjela), pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom odjelu,

B - vrlo dobar - uglavnom samostalno i samoinicijativno obavljanje povjerenih poslova bez potrebe za upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se samo u slučaju rješavanja najsloženijih problema, pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom odjelu,

C - dobar - prosječna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova s povremenom potrebom upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se u slučajevima više složenosti problema, povremena inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom odjelu,

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

D - zadovoljava - zadovoljavajuća samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova s učestalom potrebom upućivanja u rad, često traženje pomoći i savjeta slučaju složenijih problema, zanemariva inicijativa u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom odjelu,

E - ne zadovoljava - nedovoljna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova uz potrebu stalnog upućivanja u rad i pojašnjavanje preuzetih obveza, stalno traženje pomoći i savjeta u radu, bez inicijative u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom odjelu.

3. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA

A - odličan - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima nisu potrebne izmjene, ispravke ili dopune, nema argumentiranih primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

B - vrlo dobar - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima rijetko su potrebne manje izmjene, ispravke ili dopune, uglavnom bez primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

C - dobar - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima povremeno su potrebne izmjene, ispravke ili dopune, povremeno davanje primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

D - zadovoljava - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima često su potrebne izmjene, ispravke ili dopune, često davanje primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

E - ne zadovoljava - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima stalno supotrebne izmjene, ispravke ili dopune, stalno davanje primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke.

4. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA

A - odličan - poslovi radnog mjesta obavljani su u cijelosti i uvijek u zadanim rokovima, uvijek prisutna spremnost obavljanja i poslova odsutnog službenika,

B - vrlo dobar - poslovi radnog mjesta obavljani su većim dijelom i u zadanim rokovima, spremnost obavljanja i poslova odsutnog službenika,

C - dobar - poslovi radnog mjesta obavljani su polovično, uglavnom u zadanim rokovima, povremena spremnost obavljanja i poslova odsutnog službenika,

D - zadovoljava - poslovi radnog mjesta obavljani su manjim dijelom u zadanim rokovima, a ponekad i izvan zadanih rokova, neznatna spremnost obavljanja poslova odsutnog službenika,

E - ne zadovoljava - poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu ili uopće nisu obavljani i većinom izvan zadanih rokova, izbjegavanje obavljanja poslova odsutnog službenika.

5. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA

A - odličan - pravovremeni dolazak na posao i odlazak s posla, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva uvijek ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

B - vrlo dobar - dolazak na posao i odlazak s posla uglavnom na vrijeme, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva uvijek ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

C - dobar - povremeno kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, povremeno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, uglavnom bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva često ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

D - zadovoljava - učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, učestalo kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija ponekad bez dopuštenja, kada potreba posla to zahtjeva uglavnom ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

E - ne zadovoljava - svakodnevno kašnjenje na posao ili svakodnevno raniji odlazak s posla, svakodnevno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija često bez dopuštenja, nepravovremeno izvješćivanje nadređenog službenika ili pročelnika o razlozima spriječenosti dolaska na posao, kada potreba posla to zahtjeva nerado ostaje raditi nakon isteka radnog vremena.

6. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA

A - odličan - iznimno korektan odnos i spremnost sudjelovanja u timskom radu,

B - vrlo dobar - korektan odnos, ističe se u timskom radu,

C - dobar - uglavnom korektan odnos, sudjeluje u timskom radu,

D - zadovoljava - zadovoljavajući, ne i uvijek korektan odnos, sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative,

E - ne zadovoljava - nedovoljno korektan odnos, uglavnom izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

Godišnja ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. STRUČNOST

A - odličan - izvrsno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

B - vrlo dobar - vrlo dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

C - dobar - dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, uglavnom ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

D - zadovoljava - zadovoljavajuće poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, povremeno izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

E - ne zadovoljava - nedovoljno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA

A - odličan - nije potrebno intervenirati u obavljanju poslova, nema prigovora na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,
B - vrlo dobar - uglavnom nije potrebno intervenirati u obavljanju poslova, uglavnom nema prigovora na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,

C - dobar - povremene intervencije u obavljanju poslova, povremeni prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,

D - zadovoljava - učestale intervencije u obavljanju poslova, učestali prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

E - **ne zadovoljava** - stalne intervencije u obavljanju poslova, stalni prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke.

3. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA

A - odličan - poslovi radnog mjesta obavljani su u cijelosti i u zadanim rokovima, uvijek prisutna spremnost obavljanja i poslova odsutnog namještenika,

B - vrlo dobar - poslovi radnog mjesta obavljani su većim dijelom i u zadanim rokovima, spremnost obavljanja i poslova odsutnog namještenika,

C - dobar - poslovi radnog mjesta obavljani su polovično, uglavnom u zadanim rokovima, povremena spremnost obavljanja i poslova odsutnog namještenika,

D - zadovoljava - poslovi radnog mjesta obavljani su manjim dijelom u zadanim rokovima, a ponekad i izvan zadanih rokova, neznatna spremnost obavljanja poslova odsutnog namještenika,

E - ne zadovoljava - poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu ili uopće nisu obavljani i većinom izvan zadanih rokova, izbjegavanje obavljanja poslova odsutnog namještenika.

4. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA

A - odličan - pravovremeni dolazak na posao i odlazak s posla, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, uvijek, kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

B - vrlo dobar - dolazak na posao i odlazak s posla uglavnom na vrijeme, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, uvijek, kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

C - dobar - povremeno kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, povremeno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, uglavnom bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

D - zadovoljava - učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, učestalo kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija ponekad bez dopuštenja, kada potreba posla to zahtjeva, uglavnom ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

E - ne zadovoljava - svakodnevno kašnjenje na posao ili svakodnevno raniji odlazak s posla, svakodnevno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija često bez dopuštenja, nepravovremeno izvješćivanje nadređenog službenika ili pročelnika o razlozima spriječenosti dolaska na posao, kada potreba posla to zahtjeva, nerado ostaje raditi nakon isteka radnog vremena.

5. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA

A - odličan - iznimno korektan odnos,

B - vrlo dobar - korektan odnos,

C - dobar - uglavnom korektan odnos,

D - zadovoljava - zadovoljavajući, ne i uvijek korektan odnos,

E - ne zadovoljava - nedovoljno korektan odnos.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Članak 7.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovoga Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake (A, B, C, D, E) za pojedini kriterij na obrascu koji nosi oznaku: „Obrazac OS-1“ i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 6. ovoga Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake (A, B, C, D, E) za pojedini kriterij na obrascu koji nosi oznaku: „Obrazac ON-1“ i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Broj bodova za svaku kategoriju određuje se prema slovnoj oznaci kako slijedi:

A - 5 bodova,

B - 4 boda,

C - 3 boda,

D - 2 boda,

E - 1 bod.

Članak 8.

Ocjena službenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 5. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

„odličan“ - ako je zbroj postignutih bodova od 27 do 30,

„vrlo dobar“ - ako je zbroj postignutih bodova od 22 do 26,

„dobar“ - ako je zbroj postignutih bodova od 17 do 21,

„zadovoljava“ - ako je zbroj postignutih bodova od 12 do 16,

„ne zadovoljava“ - ako je zbroj postignutih bodova do 11.

Ocjena namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 6. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

„odličan“ - ako je zbroj postignutih bodova od 22 do 25,

„vrlo dobar“ - ako je zbroj postignutih bodova od 18 do 21,

„dobar“ - ako je zbroj postignutih bodova od 14 do 17,

„zadovoljava“ - ako je zbroj postignutih bodova od 10 do 13,

„ne zadovoljava“ - ako je zbroj postignutih bodova do 9.

Članak 9.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje načelnik.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 10.

Pročelnik odnosno načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na propisanom obrascu iz članka 7. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na propisanom obrascu iz članka 7. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Popunjeni i potpisani obrazac za ocjenjivanje sastavni je dio rješenja o ocjeni, a službeniku se dostavlja istodobno s rješenjem.

Članak 11.

Rješenje o ocjeni svakog pojedinog službenika, namještenika odnosno čelnika upravnog tijela donosi se najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Rješenje o ocjeni iz stavka 1. ovog članka te službena bilješka iz članka 12. ovog Pravilnika unosi se u osobni očevidnik službenika odnosno namještenika.

Članak 12.

U slučaju da službenik ili namještenik zbog zakonom propisanih ili drugih razloga nije ocijenjen za pojedinu godinu sastavlja se službena bilješka koju potpisuju pročelnik odnosno načelnik te službenik, odnosno namještenik.

Ako potpis službenika ili namještenika zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada nije moguće osigurati isto će se navesti u službenoj bilješci iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Kada pročelnik ili načelnik, zbog toga jer se kratko nalazi na svojoj dužnosti ili zbog drugih razloga, smatra da nije u mogućnosti u potpunosti ocijeniti rad službenika, odnosno namještenika, prije sastavljanja prijedloga ocjene može se savjetovati sa sadašnjim ili prijašnjim nadređenim službenikom ili prijašnjim ocjenjivačem službenika čiji se rad ocjenjuje.

Članak 14.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti načelniku, u roku od 15 dana od dana isteka roka za ocjenjivanje.

Skupno izvješće o ocjenama službenika sastavlja se na obrascu koji nosi oznaku: „Obrazac OS-2“ i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Skupno izvješće o ocjenama namještenika sastavlja se na obrascu koji nosi oznaku: „Obrazac ON-2“ i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Rješenje o godišnjoj ocjeni temelj je za ostvarivanje prava dodatka za uspješnost u radu.

Uvjeti pod kojima se ostvaruje navedeno pravo uređeni su Pravilnikom o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu.

Članak 16.

Službenik odnosno namještenik koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku odnosno namješteniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica br. 7/10) i obrasci za ocjenjivanje objavljeni u Službenom glasniku Općine Čađavica br. 4/20.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Čađavica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK
Josip Piskać, v.r.

KLASA: 119-01/24-01/01
URBROJ: 2189-7-01-24-1
Čađavica, 28. veljače 2024.

OBRAZAC ON-1

OCJENA NAMJEŠTENIKA ZA

GODINU

Ime i prezime namještenika	
Naziv upravnog tijela	
Naziv radnog mjesta	

I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

1. STRUČNOST Ocjenjuje se poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, izvršavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

2. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA Ocjenjuje se potreba za intervencijom u poslovima koje obavlja namještenik te postojanje prigovora na kvalitetu rada osnova pravila rada i struke	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

3. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA Ocjenjuje se opseg obavljenih poslova radnog mjesta na koje je namještenik raspoređen, pridržavanje zadanih rokova za izvršenje poslova te spremnost obavljanja poslova odsutnog namještenika	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

4. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA Ocjenjuje se pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, poštivanje dnevne stanke, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena te spremnost na prekovremeni rad kada potreba posla to zahtjeva	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

5. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA Ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja prema nadređenima, suradnicima i strankama te kvaliteti učestalost rada u timu.	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

UKUPNO BODOVA	
---------------	--

Ocjena namještenika temeljem zbroja postignutih bodova

- „odličan“ = od 22 do 25 bodova
- „vrlo dobar“ = od 18 do 22 bodova
- „dobar“ = od 14 do 17 bod
- „zadovoljava“ = od 10 do 13 bodova
- „ne zadovoljava“ = do 9 bodova

II. GODIŠNJA OCJENA

Namješteniku _____ je dodijeljeno ukupno bodova: _____

te predlažem da se imenovani za _____ godinu ocijeni ocjenom:

(zaokružiti slovo)

A	odličan	B	vrlo dobar	C	dobar	D	zadovoljava	E	ne zadovoljava
----------	---------	----------	------------	----------	-------	----------	-------------	----------	----------------

(potpis namještenika)

(potpis ocjenjivača)

(datum upoznavanja sa ocjenom)

(datum davanja ocjene)

BILJEŠKA (*sastavlja ocjenjivač u slučaju potrebe*):

(potpis ocjenjivača)

(naziv upravnog tijela)

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA NAMJEŠTENIKA ZA
_____ GODINU

Red. br.	Ime i prezime namještenika	Naziv radnog mjesta	Broj bodova prema pojedinačnom kriteriju za ocjenjivanje (sukladno Obrascu ON-1)					Ukupno bodova	Ocjena
			1.	2.	3.	4.	5.		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>					<i>5</i>	<i>6</i>
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
.....									

(potpis ocjenjivača)

KLASA:
URBROJ:
Čadavica,

OCJENA SLUŽBENIKA ZA

GODINU

Ime i prezime službenika	
Naziv upravnog tijela	
Naziv radnog mjesta	

I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

1. STRUČNOST Ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, učestalost stručnog usavršavanja, izvršavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

2. SAMOSTALNOST I SAMOINICIJATIVNOST Ocjenjuje se razina samostalnosti i samoinicijativnosti u obavljanju povjerenih poslova, razina samostalnosti u iznalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke te davanju prijedloga rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i upravnim tijelu	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

3. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA Ocjenjuje se potreba za intervencijom u poslovima koje obavlja službenik te postojanje prigovora na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjene pravila struke	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

4. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA Ocjenjuje se opseg obavljenih poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen, pridržavanje zadanih rokova za izvršenje poslova te spremnost obavljanja poslova odsutnog službenika	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

5. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA Ocjenjuje se pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, poštivanje dnevne stanke, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena te spremnost na prekovremeni rad kada potreba posla to zahtjeva	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

6. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA Ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja prema nadređenima, suradnicima i strankama te kvaliteti učestalost rada u timu	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

UKUPNO BODOVA	
---------------	--

Ociena službenika temeljem zbroja postignutih bodova

- „odličan“ = od 27 do 30 bodova
- „vrlo dobar“ = od 22 do 26 bodova
- „dobar“ = od 17 do 21 bod
- „zadovoljava“ = od 12 do 16 bodova
- „ne zadovoljava“ = do 11 bodova

II. GODIŠNJA OCJENA

Službeniku _____ je dodijeljeno ukupno bodova: _____

te predlažem da se imenovani za _____ godinu ocijeni ocjenom:

(*zaokružiti slovo*)

A	odličan	B	vrlo dobar	C	dobar	D	zadovoljava	E	ne zadovoljava
----------	---------	----------	------------	----------	-------	----------	-------------	----------	----------------

(potpis službenika)

(potpis ocjenjivača)

(datum upoznavanja sa ocjenom)

(datum davanja ocjene)

BILJEŠKA (*sastavlja ocjenjivač u slučaju potrebe*):

(potpis ocjenjivača)

(naziv upravnog tijela)

OBRAZAC OS-2

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA ZA
_____GODINU

Red. br.	Ime i prezime službenika	Naziv radnog mjesta	Broj bodova prema pojedinačnom kriteriju za ocjenjivanje (sukladno Obrascu OS-1)						Ukupno bodova	Ocjena
			1.	2.	3.	4.	5.	6.		
1	2	3	4						5	6
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
.....										

(potpis ocjenjivača)

KLASA:
URBROJ:
Čadavica,

AKTI NAČELNIKA

1.

Općinski načelnik Općine Čađavica na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“, broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.) i članka 10. i 19. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica („Službeni glasnik“ Općine Čađavica br. 2/24), na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica, donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica (u nastavku teksta: Odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, ovlaštenje za vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, prijam u službu, raspored, premještaj, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Odjela.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika, raspoređenog na odnosno radno mjesto.

Članak 3.

Odjel obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica i drugim propisima.

II. UPRAVLJANJE U JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM I OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik odjela (u nastavku teksta: pročelnik). Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Odjela - Vlastitim pogonom za obavljanje komunalne djelatnosti rukovodi upravitelj.

Upravitelj Vlastitog pogona je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik, odnosno upravitelj, organizira i usklađuje rad Odjela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada Odjela i Vlastitog pogona pročelnik odgovara Općinskom načelniku.

Službenik koji upravlja Odjelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u Odjelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Članak 5.

Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i akata Općine i pravila struke.

II. RASPORED NA RADNA MJESTA SLUŽBENIKA

Članak 6.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se prijemom u službu službenika, odnosno namještenika, u skladu s važećim planom prijma u službu, kojeg utvrđuje Općinski načelnik u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10, 125/14 i 48/23) (u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit. Osoba bez položenog državnog ispita može biti primljena i raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 8.

Radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika u službu se može primiti osoba na određeno vrijeme do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe, u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

U slučaju potrebe obavljanja određenih poslova zbog upražnjenosti radnog mjesta, službenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u Odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

III. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, sukladno ovom Pravilniku.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno ukoliko radno mjesto nije popunjeno ili u Odjelu nema osobe ovlaštene za rješavanje o upravnoj stvari, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

U upravnom sporu Općine, dužnosnike, tijela Općine, u svojstvu tuženika zastupa službenik u opisu poslova kojeg je to zastupanje.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje te stvari i zastupanje pred nadležnim upravnim sudom nadležan je pročelnik.

IV. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

Radno vrijeme i uredovno vrijeme Jedinog upravnog odjela propisuje posebnom odlukom Općinski načelnik.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na vidnom mjestu na ulazu u sjedište Općine Čađavica te na web stranici Općine.

Članak 12.

Na prikladnom mjestu u zgradi mora biti istaknut raspored prostorija upravnih tijela, a na ulazu u službene prostorije moraju biti istaknuta osobna imena službenika i namještenika i naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 13.

Jedinstveni upravni odjel dužan je omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na njihov rad, kao i na nepravilan odnos službenika kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Jedinstveni upravni odjel dužan je u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje prigovora i pritužbi (kutija za pritužbe, knjiga pritužbi), kao i omogućiti usmeno izjavljivanje prigovora odnosno pritužbe, koje se mogu podnijeti i elektroničkim putem u skladu sa tehničkim mogućnostima.

Na podnijete prigovore i pritužbe, pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

V. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 14.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih Zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. bez opravdanog razloga neizvršavanje naloga i naputaka za rad koje daje Općinski načelnik, pročelnik Odjela i voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, kao i neizvršavanje naloga bez opravdanog razloga u zadanom roku,
2. nedolično ponašanje prema Općinskom načelniku, pročelniku, voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice, službenicima i namještenicima,
3. nedoličan i nekorektan odnos službenika i namještenika prema strankama,
4. nesavjesno, neodgovorno i nemarno obavljanje povjerenih poslova,
5. rad bez propisane i nabavljene službene odjeće i u neurednoj službenoj odjeći ili u neprimjerenom i neprikladnoj odjeći,
6. učestalo kašnjenje na posao i neopravdani raniji odlazak, učestali raniji odlazak na dnevni odmor (stanku) i zakašnjavaње s odmora,
7. iznošenje neistina o drugim zaposlenicima koje mogu štetiti ugledu i dostojanstvu zaposlenika ili ugledu Općine,
8. nepotrebno zadržavanje u prostorijama izvan svoga ureda za vrijeme radnog vremena,
9. neracionalno korištenje telefona, interneta i drugih povjerenih sredstava rada.

VI. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Članak 15.

Na pravo u vezi uvećanja plaće, naknade plaće, materijalna i druga prava službenika i namještenika iz radnog odnosa, primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Čađavica i akti općinskog načelnika.

VII. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 16.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Odjelu, koja sadržava popis radnih mjesta, stručne uvjete, potrebno stručno znanje, opis poslova radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Naziv, potrebno stručno znanje i opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 17.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenim na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Članak 18.

Unutarnji ustroj i sistematizacija radnih mjesta iz članka 16. ovog Pravilnika u Jedininstvenom upravnom odjelu određuje se u tabličnom prikazu – Sistematizaciji radnih mjesta, kao sastavnom dijelu Pravilnika, kako slijedi:

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNM ODJELU

R.br.	Naziv radnog mjesta			Broj izvršitelja
1.	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			1
OPIS RADNOG MJESTA				
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				POSTOTAK VREMENA
upravlja, organizira i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela				20%
upravlja, organizira i koordinira rad Vlastitog pogona za obavljanje poslova komunalne djelatnosti na području općine te brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti vlastitog pogona i poduzima mjere za efikasno poslovanje pogona				20%
obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijmu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti				5%
brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinštenog upravnog odjela u odnosu na obveze Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, priprema nacrt akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice Općinskog vijeća				10%
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća				5%
obavlja operativne i stručne poslove na izradi nacrt i prijedloga proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna, te izrađuje prateću dokumentaciju, u skladu sa zakonskim propisima organizira administrativni rad i čuvanje arhivske građe u općini, sudjeluje u izradi i osigurava provedbu socijalnog programa, programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, programa kulture, školstva, religije, športa i vatrogastva				5%

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

<p>sukladno zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i nepravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, vodi brigu i donosi rješenje za utvrđivanje općinskih poreza, naknada i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, te zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda općine, te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke naplate</p>	<p align="center">10%</p>
<p>prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor</p>	<p align="center">5%</p>
<p>stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija</p>	<p align="center">5%</p>
<p>upravlja i vodi postupke javne nabave, vodi evidencije javne nabave te priprema i predlaže sklapanje ugovora</p>	<p align="center">5%</p>
<p>prati mogućnosti i surađuje na poslovima vezanima s kandidiranjem projekata i programa financiranih od fondova EU i drugih izvora financiranja</p>	<p align="center">5%</p>
<p>obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom općine te odlukama Općinskog vijeća</p>	<p align="center">5%</p>
<p align="center">OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</p>	
<p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom <p>Iznimno na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij, ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - važeći certifikat iz javne nabave - poznavanje rada na računalu - položen državni ispit - položen vozački ispit B kategorije
<p>SLOŽENOST POSLOVA</p>	<p>stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća</p>
<p>SAMOSTALNOST U RADU</p>	<p>stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u rada i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela</p>
<p>STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I</p>	<p>stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela</p>

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

R.br.	Naziv radnog mjesta		Broj izvršitelja
2.	REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE		1
OPIS RADNOG MJESTA			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
vodi administrativne i tehničke poslove za potrebe općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela, te vodi poslove pisarnice, zaprima i pregledava pismena i druge pošiljke, iste razvrstava, raspoređuje, upisuje u odgovarajuće evidencije, dostavlja u rad te otprema i razvodi akte			20%
obavlja poslove na zaštiti i obradi arhivskog gradiva			5%
vodi kadrovsku evidenciju – evidencije o radnicima, vrši prijave i odjave nadležnim tijelima, izrađuje izvješća za potrebe kontrole uplate doprinosa			5%
odgovoran je za korištenje i čuvanje pečata i štambilja Općine Čađavica			5%
u suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela, umnožava i slaže materijale za sjednice; sudjeluje u izradi prijedloga odluka i ostalih općih akata, piše zaključke i odluke sa sjednica, te samostalno izrađuje dopise, uvjerenja, izvješća i ugovore			5%
u okvirima nadležnosti općine obavlja upravne i druge stručne poslove u području predškolskog odgoja, kulture, športa, tehničke kulture, školstva, dobrovoljnog vatrogastva, udruga građana, socijalne skrbi i drugo			10%
brine o ostvarivanju prava na pristup informacijama, vodi postupak povodom podnesenog zahtjeva korisnika prava, vodi službeni upisnik o ostvarivanju prava te priprema izvješća iz svog djelokruga			5%
vodi brigu o uređivanju i ažuriranju web-stranice općine			5%

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija prema smjernicama i uputama pročelnika	5%
uređuje i izrađuje službeni glasnik Općine Čađavica	5%
prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama, obavlja poslove organiziranja dočeka, prihvata i boravka gostiju prilikom službenih posjeta i manifestacija u općini i obavlja poslove protokola za općinskog načelnika	5%
vodi brigu o nabavci uredsko potrošnog materijala za općinu	5%
prikuplja potrebne podatke (kat.čestice, karte, vlasničke listove) za izradu Programa raspolaganja, poljoprivrednim zemljištem, sudjeluje u izraditi Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, ustrojava Program i unijeti sve podatke u kompjutor vezano za poljoprivredno zemljište, izrađuje Ugovore za jednogodišnji i višegodišnji zakup, vodi kontrolu uplate zakupa, surađuje sa katastrom i gruntovnicom u svezi posjedovnih listova i vlasničkih listova za poljoprivredno, zemljište u državnom vlasništvu, provođenje natječaja za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, vođenje evidencije sklopljenih ugovora o zakupu i prodaji, uvođenje u posjed kupca/zakupca poljoprivrednog zemljišta, u suradnji s pročelnikom rješavanje imovinsko-pravnih odnosa Općine Čađavica	15%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen stručan ispit o osposobljenosti djelatnika u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog gradiva - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

R.br.	Naziv radnog mjesta		Broj izvršitelja
3.	REFERENT ZA FINACIJE, RAČUNOVODSTVO I PRORAČUN		1
OPIS RADNOG MJESTA			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
prati proračunske pozicije i o tome izvješćuje pročelnika			15%
izrađuje financijska izvješća vodi brigu o zakonskim rokovima dostave financijskih izvještaja, statističkih i drugih izvještaja te dostavlja sve financijske i statističke izvještaje (Državnom uredu za reviziju, FINI, Poreznoj upravi, Državnom uredu za statistiku, Ministarstvu financija)			10%
vodi operativnu evidenciju odnosno knjigu osnovnih sredstava i inventara po vrstama, namjeni, vrijednostima, inventarnim brojevima i drugim podacima			10%
usklađuje analitičke evidencije sa stanjem bilance i glavne knjige			10%
redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po vrstama i namjeni, sudjeluje u izradi prijedloga proračuna Općine Čađavica, te izradi prijedloga izmjena i dopuna proračuna kao i izvješće o fiskalnoj odgovornosti			10%
razvrstava i kontira dnevne izvode i ostale financijsko materijalne dokumentacije po računima, vrši knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama			5%
izrađuje bruto bilance, te brine o urednom knjiženju knjigovodstvenih dokumenta			5%
usklađuje analitiku sa sintetikom te brine o odlaganju i čuvanju financijskih dokumenata			5%
vrši kontrolu i plaćanje ulaznih faktura te fakturiranje i naplatu po izlaznim fakturama i vodi potrebne evidencije knjige URA i IRA			5%
vodi evidencije obračuna i naplate općinskih poreza, koncesija, zakupa poslovnog prostora, korištenja toplinske energije, komunalne naknade i drugih naknada, kao i evidencije o potraživanjima istih			5%
vodi blagajnu i blagajničko poslovanje, vodi evidenciju izdanih putnih naloga, obradu i likvidaciju istih, obračunava materijalna prava zaposlenika,			5%

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

obračunava plaće zaposlenika, obračunava naknade za rad načelnika, članova Općinskog vijeća i radnih tijela i obračunava druge dohotke	
u skladu sa zakonskim propisima odlaže i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju i isprave	5%
izrađuje mjesečna i tromjesečna izvješća o prikupljanju i trošenju proračunskih sredstava	5%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazija - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

R.br.	Naziv radnog mjesta		Broj izvršitelja
4.	REFERENT – KOMUNALNI REDAR		1
OPIS RADNOG MJESTA			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja nadzor nad primjenom Zakona o komunalnom gospodarstvu, odluka i akata kojima se regulira komunalni red, izdaje rješenja i druge akte			40%

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

kojima naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda te vodi evidencije poduzetih radnji u postupku nadzora nad komunalnim redom u Općini	
vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja u upravnim stvarima iz područja komunalnog reda, izriče novčane kazne, mjere upozorenja i druge prekršajne sankcije, predlaže pokretanje prekršajnog postupka iz nadležnosti komunalnog redara	10%
provodi nadzor nad korištenjem javnih površina i obavlja nadzora nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave	10%
nadzire provođenje odluka o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, izrađuje zapisnike o utvrđenom stanju, o utvrđenom stanju obavještava pročelnika u svrhu poduzimanja potrebnih mjera, o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama redovito izvještava nadležnu poljoprivrednu inspekciju	10%
obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje zaštita životinja	10%
prati zakonske i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara te osigurava njihovu primjenu u suradnji sa neposredno nadređenim pročelnikom	10%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga te poslove po nalogu pročelnika	10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema tehničke, upravne ili ekonomske struke ili gimnazija - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

R.br.	Naziv radnog mjesta		Broj izvršitelja
5.	SPREMAČ		1
OPIS RADNOG MJESTA			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	2	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove čišćenja ureda, sanitarnih prostorija, zajedničkih i drugih prostorija u zgradi Općine i drugih objekata i prostorija u vlasništvu Općine te prostora ispred navedenih zgrada			50%
vodi brigu i održava cvjetnjake na javnim površinama i u uredima			20%
vodi čajnu kuhinju i brine o opskrbljenosti Općine potrebnim namirnicama, sanitarnim i drugim potrebnim sredstvima			10%
obavlja poslove privremenog korištenja i primopredaje, te održavanja i uređenja zgrade Hrvatskog doma			10%
obavlja poslove čišćenja prostorija u vlasništvu Općine po nalogu pročelnika, obavlja druge poslova iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema ili osnovna škola - položen vozački ispit B kategorije 		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno - tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

R.br.	Naziv radnog mjesta		Broj izvršitelja
VLASTITI POGON ZA OBAVLJANJE KOMUNALNE DJELATNOSTI			
6.	POMOĆNI RADNIK		2
OPIS RADNOG MJESTA			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	2	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove na održavanju i uređenju objekata i prostorija u vlasništvu općine te prostora ispred navedenih zgrada te održavanje čistoće javnih površina			50%
vodi brigu i održava zelene javne površine, javne površine na kojima nije dopušten promet motornim vozilima te nerazvrstane ceste			20%
vodi brigu o radnim strojevima, sanitarnim i drugim potrebnim sredstvima			5%
obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju groblja			10%
obavlja pomoćno-tehničke poslove pri organizaciji općinskih manifestacija			5%
obavlja druge poslove po nalogu pročelnika/upravitelja			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema ili osnovna škola - položen vozački ispit B kategorije 		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno - tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Preuzeti službenici i namještenici u Jedinostveni upravni odjel, na dan stupanja na snagu Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinostvenog upravnog odjela, biti će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu Pravilnika, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali, ili stavljeni na raspolaganje.

Ako nema odgovarajućeg radnog mjesta u Odjelu, na koje se službenik ili namještenik može rasporediti, službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika donijet će rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica broj 3/22, 7/23).

Članak 21.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela koja nisu regulirana ovim Pravilnikom uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 024-04/24-01/02
URBROJ: 2189-7-02-24-2
Čađavica, 29. veljače 2024.

2.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“, broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), načelnik Općine Čađavica, dana 29. veljače 2024. godine, donosi

P R A V I L N I K
o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu
i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Čađavica te način isplate dodatka za uspješnost na radu.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu, službenicima i namještenicima isplatit će se dodatak za uspješnost na radu.

Dodatak za uspješnost na radu može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dohodak i ne može se ostvarivati kao stalni mjesečni dodatak uz plaću.

Članak 3.

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

Službeniku, odnosno namješteniku za kojeg je utvrđen natprosječan rezultat u radu, može se isplatiti dodatak za uspješnost na radu u više navrata tijekom jedne proračunske godine, s time da jednokratna isplata ne može iznositi više od 30% bruto plaće.

Pod bruto plaćom službenika, odnosno namještenika podrazumijeva se plaća koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen - obvezni kriterij,
2. kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka,
3. opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova tijekom radnog vremena,
4. odnos prema radu,
5. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta koji je od velikog značaja za djelatnost Općine Čađavica,
6. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla ili izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana,
7. obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika uz redovito i pravodobno obavljanje poslova svoga radnog mjesta u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana,
8. sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Članak 5.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- 1) ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen je posljednja utvrđena godišnja ocjena
- 2) kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka su rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina viša od uobičajene (prosječne) za takvu vrstu poslova
- 3) opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova su rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika, odnosno namještenika u tijeku radnog vremena u neprekinutom trajanju od 15 dana
- 4) odnos prema radu su samoinicijativnost, pravodobnost i kreativnost obavljenih poslova, odgovornost prema radu, zalaganje i postignuti rezultati u pogledu stručnog usavršavanja u tijeku rada i odnos prema strankama.

Članak 6.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi samo ako je službenik, odnosno namještenik ocijenjen ocjenom "odličan" ili "vrlo dobar" i ako je uz to ispunjen još najmanje jedan od kriterija iz članka 4. stavka 1. točke 2. do 8. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Pročelnik prati rad i doprinos službenika i namještenika u obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela, uključujući i ispunjenje kriterija za ostvarivanje natprosječnih rezultata u radu iz članka 4. ovog Pravilnika.

Rad i doprinos pročelnika, kao i ispunjenje kriterija za ostvarivanje natprosječnih rezultata u radu iz članka 4. ovog Pravilnika prati i utvrđuje načelnik.

Članak 8.

Prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika utvrđuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela, a za pročelnika prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu utvrđuje načelnik.

Postupak za utvrđivanje prava na dodatak za uspješnost na radu pokreće se sljedeći mjesec u odnosu na mjesec u kojem su ispunjeni kriteriji iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 9.

29. veljače 2024. – Službeni glasnik br. 2.

O utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika odlučuje rješenjem pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela u kojem je službenik, odnosno namještenik raspoređen.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka je upravni akt.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba načelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Načelnik je dužan odlučiti o žalbi u roku 30 dana od primitka žalbe.

Protiv rješenja iz stavka 4. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 10.

O utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela odlučuje rješenjem načelnik.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka upravni je akt.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 11.

Prilikom donošenja rješenja o utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno načelnik dužan je voditi računa o masi sredstava za isplatu dodatka za uspješnost na radu osiguranih u proračunu.

Članak 12.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se u okviru obračuna plaće za mjesec u kojem je nastupila izvršnost rješenja iz članaka 9. i 10. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirko Rončević, v.r.

KLASA: 119-01/24-01/02
URBROJ: 2189-7-02-24-1
Čađavica, 29. veljače 2024.

Službeni glasnik Općine Čađavica, izdaje Općina Čađavica
Adresa: Kolodvorska 2, Čađavica • telefon: (033)544-254 • Telefax: (033)544-172
e-mail: procelnica@opcina-cadjavica.hr

Izdavanje Službenog glasnika ne smatra se poduzetničkom djelatnošću i ne podliježe oporezivanju sukladno odredbama članka 6.stavka 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN br. 47/95, 106/69, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00, 48/04 i 82/04)

Objavljeno na web-stranicama Općine Čađavica: www.opcina-cadjavica.hr
BESPLATNI PRIMJERAK